

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W ZADANIU PUBLICZNYM
pn. „Wdrażanie zindywidualizowanych form wsparcia skutkujących włączeniem
osób z zaburzeniami psychicznymi w rynek pracy”

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady rekrutacji i uczestnictwa w Zadaniu publicznym „**Wdrażanie zindywidualizowanych form wsparcia skutkujących włączeniem osób z zaburzeniami psychicznymi w rynek pracy**” w 2026 r. realizowanym przez FUNDACJĘ MODYFICA z siedzibą przy ul. Nowy Świat 5F/45, 20-418 Lublin.
2. Zadanie publiczne jest finansowane przez Województwo Lubelskie działające poprzez Regionalny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lublinie na podstawie umowy nr DZR.TD.4010.1.SWL.2026 na powierzenie realizacji Zadania publicznego Województwa Lubelskiego z zakresu wdrażania zindywidualizowanych form wsparcia skutkujących włączeniem osób z zaburzeniami psychicznymi w rynek pracy w 2026 r. w trybie otwartego konkursu ofert nr DZR/1/SWL/2026, zawartej w dniu 13.03.2026 r. w Lublinie.
3. Celem głównym Zadania publicznego jest wdrożenie zindywidualizowanych form wsparcia skutkujące przygotowaniem 7 osób z zaburzeniami psychicznymi do wejścia na rynek pracy.
4. Zadanie publiczne realizowane jest w okresie od 25 marca 2026 r. do 4 grudnia 2026 r., na terenie województwa lubelskiego: Miasto Lublin, powiat lubelski oraz powiat świdnicki w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
5. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Zadaniu publicznym oraz Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej Fundacji po adresie www.modyfica.pl, a także w Biurze Projektu przy ul. Budowlanej 50/106C, 20-469 Lublin.
6. Udział w Zadaniu publicznym jest bezpłatny.

II. Grupa docelowa

1. Grupę docelową Zadania publicznego stanowić będzie **7 osób z niepełnosprawnościami**¹ w wieku aktywności zawodowej, zamieszkujących na terenie woj. lubelskiego, które:
 - a) posiadają niepełnosprawność intelektualną (osoby z zaburzeniami psychicznymi),
 - b) posiadają status osoby bezrobotnej, poszukującej pracy i/lub biernej zawodowo,
 - c) zamieszkują na terenie woj. lubelskiego: Miasto Lublin, powiat lubelski lub powiat świdnicki w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego².

¹ w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44)

² Zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego – miejsce przebywania z zamiarem stałego pobytu.

III. Proces rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem kryteriów niedyskryminacyjnych, na obszarze realizacji Zadania publicznego, tj. na terenie województwa lubelskiego: Miasto Lublin, powiat lubelski oraz powiat świdnicki, w okresie od 25.03.2026 r. do momentu zrekrutowania Uczestników/-czek projektu, nie później niż do 30.04.2026 r. W sytuacji trudności w pozyskaniu założonej grupy docelowej, Realizator Zadania publicznego zastrzega sobie możliwość wydłużenia okresu rekrutacji. Możliwe jest wcześniejsze zakończenie rekrutacji w przypadku wyczerpania limitu miejsc. Osobą odpowiedzialną za przeprowadzenie rekrutacji będzie Kierowniczka Projektu.
2. Organizator/Realizator zapewnia dostępność Zadania publicznego dla osób z niepełnosprawnościami oraz zobowiązuje się do przeprowadzenia procesu rekrutacji w myśl zasady niedyskryminacji ze względu na niepełnosprawność, płeć, wiek, rasę, religię, przekonania polityczne, pochodzenie etniczne, przynależność związkową, wyznanie, czy orientację. Dostosowanie rekrutacji do osób z niepełnosprawnościami nastąpi m.in. poprzez: dostępność materiałów i spotkań, asystenta do wypełnienia dokumentów, możliwość potwierdzania kryteriów rekrutacyjnych przez e-mail (z obowiązkiem doniesienia oryginałów na pierwsze zajęcia), zgodność projektu z zasadą uniwersalnego projektowania.
3. Rekrutacja będzie: bezpośrednia, otwarta dla każdego zainteresowanego, rzetelna, sformalizowana (na podstawie Regulaminu dostępnego w biurze projektu oraz na [www projektu](http://www.projektu), z powstaniem protokołu). Przeprowadzona zostanie w języku korzyści dla potencjalnych Uczestników/-czek projektu. Będzie zgodna z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz zasadą zrównoważonego rozwoju.
4. Wzory dokumentów rekrutacyjnych oraz niniejszy Regulamin umieszczone są na stronie internetowej www.modyfica.pl oraz w Biurze Projektu.
5. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji jest dostarczenie prawidłowo i kompletnie wypełnionych (w sposób tradycyjny lub elektronicznie) oraz podpisanych czytelnie dokumentów rekrutacyjnych do Biura Fundacji przy ul. Budowlanej 50/106C, 20-469 Lublin. Dokumenty można składać za pośrednictwem e-mail, poczty tradycyjnej, firmy kurierskiej lub osobiście w godzinach 8.00 – 16.00. Za dzień złożenia dokumentów liczy się data wpływu do siedziby Fundacji.
6. Oryginały dokumentów przesłanych elektronicznie w postaci skanów, Kandydat/-ka musi dostarczyć najpóźniej w dniu poprzedzającym Komisję Rekrutacyjną.
7. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest tożsame z zakwalifikowaniem się do Zadania publicznego.
8. Kompletne zgłoszenie obejmuje:
 - a. Wypełniony (tradycyjnie lub elektronicznie) *Formularz rekrutacyjny (Załącznik nr 1 do Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Zadaniu Publicznym)*,
 - b. *Oświadczenie o kwalifikowalności do grupy docelowej (Załącznik nr 2 do Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Zadaniu Publicznym)* potwierdzający status Kandydata/-tki,

- c. *Oświadczenie Uczestnika/-czki Projektu dot. przetwarzania danych osobowych (Załącznik nr 3 do Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Zadaniu Publicznym),*
 - d. Kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (zgodnie przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych).
9. Organizator/Realizator Zadania publicznego zastrzega sobie prawo żądania od Kandydatów/-ek dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia procesu Rekrutacji i ustalenia ich statusu w chwili przystąpienia do Zadania publicznego.

Etapy rekrutacji:

a. **I ETAP REKRUTACJI:**

Pierwszym etapem rekrutacji będzie złożenie kompletu w/w dokumentów przez Kandydatów/-tki do biura (osobiście lub pocztą lub mailowo z późniejszym dostarczeniem na pierwszych zajęciach).

b. **II ETAP REKRUTACJI:**

Selekcja formalno-merytoryczna Kandydatów/-tek – z uwzględnieniem kryteriów kwalifikowalności do grupy docelowej. Kryteria oceny:

- fakt pozostawania osobą z niepełnosprawnościami z zaburzeniami psychicznymi;
- wiek aktywności zawodowej, powyżej 18 roku życia;
- brak zatrudnienia;
- fakt zamieszkiwania na terenie jednego ze wspieranych powiatów woj. lubelskiego.

W przypadku większej liczby Kandydatów/-tek, aniżeli miejsc w projekcie, pierwszeństwo udziału będą miały osoby z wyższym stopniem niepełnosprawności. W ostateczności zadecyduje kolejność zgłoszeń.

c. **III ETAP REKRUTACJI:**

Stworzenie zanonimizowanych list rankingowych:

- lista podstawowa – razem 7 osób oraz (jeśli dotyczy),
- lista rezerwowa, która uruchomiona zostanie w przypadku rezygnacji lub skreślenia osoby z listy podstawowej.

10. Wyniki rekrutacji będą ogólnodostępne w biurze projektu (z uwzględnieniem RODO). Uczestnicy/-czki o przyjęciu do projektu poinformowani zostaną telefonicznie i/lub mailowo.

IV. Zakres i organizacja oferowanego wsparcia

1. Zakres wsparcia realizowanego podczas Zadania publicznego obejmuje następujące zadania:

1. **INDYWIDUALNY PLAN DROGI ŻYCIOWEJ I ZAWODOWEJ.** Celem głównym formy wsparcia jest przygotowanie indywidualnego planu drogi życiowej i zawodowej w postaci IPD z udziałem Uczestnika/-czki i doradcy zawodowego. Spotkanie diagnozujące potencjał, potrzeby i problemy Uczestnika/-czki, mocne i słabe strony, oczekiwania, a także weryfikujące poziom posiadanych kompetencji, kwalifikacji, doświadczenia zawodowego. Dla każdego Uczestnika/-czki stworzony zostanie indywidualny plan drogi życiowej i zawodowej w postaci IPD, z którego wynikać będzie dalsze wsparcie w zadaniu publicznym.

Termin realizacji wsparcia: od 1 maja 2026 r. do 31 lipca 2026 r.

Wymiar godzinowy: **7 godzin zegarowych** wsparcia dla każdego/ej Uczestnika/-czki zadania publicznego (1 spotkanie 4 godz., 2 spotkanie 3 godz.). Przez godzinę zegarową rozumie się 60 minut.

2. **INDYWIDUALNE DORADZTWO ZAWODOWE.** Celem głównym formy wsparcia jest przygotowanie Uczestników/-czek do skutecznego poruszania się po rynku pracy poprzez rozwój kompetencji związanych z poszukiwaniem zatrudnienia, przygotowaniem dokumentów aplikacyjnych, autoprezentacją podczas rozmów kwalifikacyjnych oraz wzmocnienie motywacji do podjęcia aktywności zawodowej.

Termin realizacji wsparcia: od 1 maja 2026 r. do 31 lipca 2026 r.

Wymiar godzinowy: **6 godzin zegarowych** wsparcia dla każdego/ej Uczestnika/-czki zadania publicznego (1 spotkanie 3 godz., 2 spotkanie 3 godz.). Przez godzinę zegarową rozumie się 60 minut.

3. **INDYWIDUALNE PORADNICTWO ZAWODOWE I POŚREDNICTWO PRACY.** Celem głównym formy wsparcia jest zwiększenie szans Uczestników/-czek na podjęcie zatrudnienia poprzez indywidualne poradnictwo zawodowe, diagnozę predyspozycji i potrzeb zawodowych oraz wsparcie w aktywnym poszukiwaniu pracy, w tym dostęp do dopasowanych ofert zatrudnienia i informacji o rynku pracy.

Termin realizacji wsparcia: od 1 maja 2026 r. do 31 lipca 2026 r.

Wymiar godzinowy: **6 godzin zegarowych** wsparcia dla każdego/ej Uczestnika/-czki zadania publicznego (1 spotkanie 3 godz., 2 spotkanie 3 godz.). Przez godzinę zegarową rozumie się 60 minut.

4. **NAWIĄZANIE KONTAKTU Z PRACODAWCAMI.** Celem głównym formy wsparcia jest zwiększenie możliwości zatrudnienia Uczestników/-czek poprzez inicjowanie i organizowanie bezpośrednich kontaktów z pracodawcami, w tym udział w rozmowach kwalifikacyjnych oraz prezentację Kandydatów/-tki potencjalnym

pracodawcom zgodnie z ich kwalifikacjami i predyspozycjami zawodowymi.

Termin realizacji wsparcia: od 1 maja 2026 r. do 31 lipca 2026 r.

Wymiar godzinowy: **6 godzin zegarowych** wsparcia dla każdego/ej Uczestnika/-czki zadania publicznego (1 spotkanie 3 godz., 2 spotkanie 3 godz.). Przez godzinę zegarową rozumie się 60 minut.

5. **STAŻ ZAWODOWY.** Celem głównym formy wsparcia jest umożliwienie Uczestnikom/-czkom nabycia i rozwijania praktycznych umiejętności niezbędnych do wykonywania zawodu zgodnego z ich predyspozycjami zawodowymi poprzez realizację zadań w rzeczywistym środowisku pracy, bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą. Staż odbędzie się na podstawie umowy zawartej przez Organizatora/Realizatora z pracodawcą według programu określonego w umowie (będzie on opracowany z uwzględnieniem potrzeb, możliwości oraz potencjału Uczestnika/-czki, określający zakres kompetencji i umiejętności planowanych do zdobycia). W trakcie stażu zawodowego Uczestnicy/czki zostaną objęci ubezpieczeniem NNW, a przed jego rozpoczęciem wezmą udział w badaniach lekarskich mających na celu dopuścić do podjęcia stażu na wskazanym stanowisku. Za każdy miesiąc stażu zawodowego Uczestnicy/czki projektu otrzymają stypendium stażowe. Organizacja staży będzie dostosowana do potrzeb i możliwości osób z niepełnosprawnościami.

Termin realizacji wsparcia: od 1 sierpnia 2026 r. do 4 grudnia 2026 r.

Wymiar godzinowy: Na każdego Uczestnika/-czkę przypadać będzie co najmniej 52 godziny stażu zawodowego miesięcznie (średnio 13 godzin tygodniowo), realizowanego przez okres 3 miesięcy.

2. Podczas całej ścieżki wsparcia istnieje możliwość skorzystania z usług dostępowych dla osób z niepełnosprawnością, takich jak: tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, dostosowane do specjalnych potrzeb materiały szkoleniowe lub inne udogodnienia (ustalane w zależności od potrzeb osób zgłaszających).
3. Terminy oraz miejsce realizacji warsztatów mogą ulec zmianie. Uczestnicy/-czki Projektu będą informowani na bieżąco o zachodzących zmianach. Harmonogram dostosowany będzie do możliwości Uczestników/-czek.
4. Trwałość działań zostanie zachowana poprzez ciągłe realizowanie wsparcia z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej osób z niepełnosprawnościami oraz nabycie przez Uczestników/-czki Zadania publicznego konkretnych kwalifikacji/kompetencji cyfrowych potwierdzonych certyfikatami/zaświadczeniami przekazanymi na koniec realizowanego wsparcia. Realizacja Zadania publicznego przyczyni się do wdrażania w życie celu Fundacji, tj. działanie na rzecz integracji osób niepełnosprawnych w społeczeństwie poprzez aktywizację zawodową i społeczną.

V. Regulacje dotyczące przyznawania i wypłacania stypendiów stażowych

1. Uczestnicy/-czki Zadania publicznego, którzy nie posiadają innego tytułu do

obowiązkowego ubezpieczenia społecznego lub ubezpieczenia zdrowotnego w związku z pobieraniem stypendium stażowego, podlegają następującym regulacjom:

- podlegają obowiązkowym ubezpieczeniom: emerytalnemu, rentowemu oraz wypadkowemu, w przypadku braku innych tytułów generujących obowiązek objęcia ubezpieczeniami społecznymi;
 - podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu zdrowotnemu, w przypadku braku innych tytułów skutkujących obowiązkiem objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym;
 - nie są zobowiązani do poboru i wpłacania zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.
2. Fundacja, na podstawie dokumentu wypełnionego przez Uczestnika/-czkę projektu pn. „Oświadczenie do celów wypłaty stypendiów”, dokona zgłoszenia Uczestnika/-czki do ubezpieczeń społecznych oraz ubezpieczenia zdrowotnego, a także będzie odprowadzać należne składki – w przypadku, gdy będzie to wymagane przepisami. Uczestnik/-czka projektu zobowiązany/-a jest do dołączenia do ww. oświadczenia potwierdzenia posiadania innego tytułu rodzącego obowiązek ubezpieczenia. Ponadto Uczestnik/-czka ma obowiązek niezwłocznie poinformować Fundację o każdej zmianie danych zawartych w przedmiotowym oświadczeniu.
 3. Uczestnikom/-czkom Zadania publicznego biorącym udział w stażach zawodowych w ramach niniejszego projektu przysługuje stypendium stażowe w kwocie do maksymalnie 2109,43 zł brutto miesięcznie za każdy miesiąc odbycia stażu zawodowego.
 4. Stypendium stażowe przysługuje Uczestnikowi/-czce wyłącznie za dni faktycznej realizacji stażu zawodowego. Wyjątek stanowi nieobecność spowodowana chorobą, potwierdzona zwolnieniem lekarskim (ZUS ZLA). Podstawę do naliczenia i wypłaty stypendium stażowego stanowią listy obecności potwierdzające realizację stażu, a także – w przypadku ich wystąpienia – zwolnienia lekarskie.
 5. Na podstawie wniosku Uczestnika/-czki projektu, przyjmujący na staż zobowiązany jest do udzielenia godzin wolnych w wymiarze 6 godzin za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. W przypadku ostatniego miesiąca stażu, godziny wolne powinny zostać udzielone przed upływem terminu jego zakończenia. Za udzielone godziny wolne przysługuje stypendium stażowe, pod warunkiem załączenia do listy obecności prawidłowo wypełnionych wniosków urlopowych.
 6. Stypendium stażowe będzie przekazywane na wskazany rachunek bankowy Uczestnika/-czki projektu. Wypłata nastąpi do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym staż został zrealizowany, pod warunkiem dostarczenia do Fundacji kompletnej dokumentacji, obejmującej listy obecności oraz zwolnienia lekarskie i wnioski urlopowe (jeśli dotyczy). Tylko pełne i prawidłowo wypełnione dokumenty stanowią podstawę do dokonania wypłaty stypendium.

7. Stypendium stażowe za niepełny miesiąc ustala się proporcjonalnie do faktycznie przepracowanego okresu. W przypadku zmniejszenia miesięcznego wymiaru czasu pracy, wysokość stypendium stażowego ulega odpowiedniemu, proporcjonalnemu obniżeniu.
8. W przypadku, gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy Uczestnika/-czki projektu (obejmujący zwolnienia lekarskie, urlopy, weekendy i dni świąteczne) w trakcie trwania stażu przekroczy 104 godziny, Fundacja ma prawo wstrzymać wypłatę stypendium stażowego od dnia wystawienia dokumentu potwierdzającego przekroczenie tego limitu usprawiedliwionej nieobecności.
9. Wypłata stypendium stażowego za ostatni miesiąc odbywania stażu, nastąpi po dostarczeniu do Fundacji kompletu dokumentów – listy obecności na stażu, sprawozdania z przebiegu stażu i oceny z przebiegu stażu w wyznaczonym przez Fundację terminie.

VI. Obowiązki Uczestników/Uczestniczek

Wszyscy Uczestnicy/Uczestniczki Zadania publicznego zobowiązani są do:

- a. przestrzegania niniejszego Regulaminu,
- b. informowania Organizatora/Realizatora Zadania publicznego o jakichkolwiek zmianach dotyczących podanych danych osobowych, informacji o zmianie miejsca zamieszkania lub statusu,
- c. punktualnego, rzetelnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach,
- d. potwierdzania każdorazowo obecności na wszystkich zaplanowanych w ramach projektu formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności,
- e. informowania o planowanych nieobecnościach (e-mailowo lub telefonicznie), a także o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie,
- f. uczestnictwa w minimum 100% zajęć indywidualnych,
- g. w przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w Zadaniu publicznym, niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w tej kwestii wraz z wyjaśnieniem przyczyn (rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny),
- h. wypełniania wszystkich niezbędnych do prawidłowej realizacji Zadania publicznego dokumentów, tj. m.in.: dzienniki wraz z listą obecności, potwierdzenia odbioru materiałów, ankiety oceniające wsparcie, opracowany Indywidualny Plan Drogi Życiowej i Zawodowej, dokumentów potrzebnych do prawidłowej realizacji stażu, itd.,
- i. przestrzegania zasad współżycia społecznego,
- j. poddawania się badaniom ewaluacyjnym prowadzonym przez Organizatora/Realizatora Zadania publicznego oraz podmioty zewnętrzne do tego

uprawnione,

- k. utrwalania i rozpowszechniania wizerunku na potrzeby prawidłowej realizacji działań informacyjno-promocyjnych bez konieczności ich każdorazowego zatwierdzania. Zgoda ta dotyczy nieodpłatnego, bezterminowego utrwalania i rozpowszechniania wizerunku (np. na stronie internetowej lub profilu na mediach społecznościowych, przy pomocy publikacji reklamowych, itp.),
- l. w przypadku niestosowania się do powyższych zasad Organizator/Realizator Zadania publicznego ma prawo skreślić Uczestnika/Uczestniczkę z listy Uczestników/-czek Zadania publicznego i obciążyć kosztami udziału w Zadaniu publicznym.

VII. Obowiązki Organizatora/Realizatora Zadania publicznego

1. Organizator/Realizator Zadania publicznego zobowiązany jest do:

- a) zorganizowania wszystkich zajęć przewidzianych do realizacji w ramach zadania publicznego (działania wymienione w pkt. IV niniejszego Regulaminu),
- b) umożliwienia dostępu do Biura Fundacji w dni robocze: poniedziałek – piątek, w godzinach 8.00 – 16.00,
- c) oznaczenia miejsc (budynków oraz sal), w których odbywają się zajęcia oraz Biura Fundacji zgodnie z obowiązującymi wytycznymi,
- d) utrzymywania stałego kontaktu z Uczestnikami/-Uczestniczkami Zadania publicznego, w celu monitorowania ich sytuacji, zwłaszcza w przypadku zmian będących kluczowymi dla prawidłowej realizacji zadania publicznego.

VIII. Zasady monitoringu i ewaluacji

- 1. W ramach realizacji Zadania publicznego prowadzony jest bieżący monitoring zaplanowanych działań m.in. poprzez weryfikację list obecności, bezpośrednią kontrolę (wizytację) zajęć, kontakty telefoniczne z Uczestnikami/-czkami, indywidualne raporty z zajęć.
- 2. Do celów monitoringowych Uczestnicy/Uczestniczki Zadania publicznego zobowiązani są do:
 - a) potwierdzenia swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na listach obecności,
 - b) potwierdzenia odbioru otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem m.in. materiały szkoleniowe, dokumenty sporządzane podczas zajęć (np. CV, list motywacyjny, Indywidualny Plan Drogi Życiowej i Zawodowej itp.,
 - c) wypełniania ankiet monitorujących oraz udziału w badaniach ewaluacyjnych w trakcie uczestnictwa w zadaniu publicznym oraz po jego zakończeniu (m.in. ankiet oceniających jakość oferowanego wsparcia),

- d) informowania o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania.

IX. Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Zadaniu publicznym możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia do Realizatora Zadania publicznego podpisanego przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania „siły wyższej” i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/Uczestniczkę w momencie rozpoczęcia udziału w Zadaniu publicznym.
2. Organizator/Realizator Zadania publicznego zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy Uczestników/czek Zadania publicznego w przypadku naruszenia przez niego/nią zapisów niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy osób zakwalifikowanych do zadania publicznego, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej (jeżeli została utworzona).
3. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w Zadaniu publicznym (tj. z przyczyn zależnych od Uczestnika/Uczestniczki Zadania publicznego) Realizator Zadania publicznego ma prawo skreślić Uczestnika/Uczestniczki z listy Uczestników/czek zadania publicznego i obciążyć kosztami udziału w Zadaniu publicznym.

X. Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/-czka Zadania publicznego jest zobowiązany/-a do respektowania zasad niniejszego Regulaminu. Złożenie dokumentów zgłoszeniowych jest jednoznaczne z zaakceptowaniem jego warunków i postanowień.
2. Uczestnik/Uczestniczka, który nie podpisze oświadczenia zawierającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych nie może zostać dopuszczony do udziału w Zadaniu publicznym.
3. Organizator/Realizator Zadania publicznego zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania Zadania publicznego.
4. Aktualny regulamin realizator umieszczał będzie na stronie internetowej Fundacji pod adresem www.modyfica.pl.
5. Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Zadaniu Publicznym dostępny jest na stronie internetowej Fundacji pod adresem www.modyfica.pl oraz w Biurze Fundacji.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 25.03.2026 r.

XI. Słownik pojęć

Biuro projektu – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt. Biuro projektu znajduje się przy ul. Budowlanej 50/106C, 20-469 Lublin. Dane kontaktowe: tel. 518 405 251, e-mail: fundacjamodyfica@gmail.com. Biuro projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00-16:00. Biuro projektu jest dostępne dla osób z niepełnosprawnościami.

Fundacja – FUNDACJA MODYFICA, z siedzibą przy ul. Nowy Świat 5F/45, 20-418 Lublin wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000600738, pod numerem NIP: 946-275-16-85 oraz REGON: 541 217 43300000.

Kandydat/ka na Uczestnika/-czkę Zadania publicznego – osoba, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w zadaniu publicznym i złożyła dokumenty zgłoszeniowe wraz z wymaganymi dokumentami.

Osoba z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne 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.

Organizator/Realizator zadania publicznego - FUNDACJA MODYFICA, z siedzibą przy ul. Nowy Świat 5F/45, 20-418 Lublin, realizująca projekt na podstawie umowy nr DZR.TD.4010.1.SWL.2026 na powierzenie realizacji Zadania publicznego w trybie otwartego konkursu ofert nr DZR/1/SWL/2026, zawartej z Regionalnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lublinie.

Strona internetowa – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem <https://www.modyfica.pl/>. Strona internetowa dostosowana jest do standardów WCAG 2.1 i umożliwia pozyskanie informacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

Uczestnik/-czka Zadania publicznego/ Uczestnik/-czka projektu - osoba z niepełnosprawnościami powyżej 18 roku życia, w wieku aktywności zawodowej, z zaburzeniami psychicznymi, zamieszkująca woj. lubelskie (na wskazanym obszarze realizacji zadania publicznego).

Zadanie publiczne/Projekt - Zadanie publiczne pn. „Wdrażanie zindywidualizowanych form wsparcia skutkujących włączeniem osób z zaburzeniami psychicznymi w rynek pracy” w 2026 r. finansowane przez Województwo Lubelskie działające poprzez Regionalny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lublinie na podstawie umowy nr DZR.TD.4010.1.SWL.2026 na powierzenie realizacji Zadania publicznego Województwa Lubelskiego z zakresu wdrażania zindywidualizowanych form wsparcia skutkujących włączeniem osób z zaburzeniami psychicznymi w rynek pracy w 2026 r. w trybie otwartego konkursu ofert nr DZR/1/SWL/2026, zawartej w dniu 13.03.2026 r. w Lublinie, realizowane przez FUNDACJĘ MODYFICA (Organizatora/Realizatora zadania publicznego).

Załączniki:

Załącznik nr 1 do Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Zadaniu Publicznym - Formularz rekrutacyjny

Załącznik nr 2 do Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Zadaniu Publicznym - Oświadczenie o kwalifikowalności do grupy docelowej

Załącznik nr 3 do Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Zadaniu Publicznym - Oświadczenie Uczestnika/czki Zadania publicznego dot. przetwarzania danych osobowych

