

REGULAMIN PROGRAMU FINANSOWANIA SZKOLEŃ

PRZEZ FUNDACJĘ BENEFIT SYSTEMS

I. Postanowienia ogólne

1. Organizatorem Programu Finansowania Szkoleń jest **Fundacja Benefit Systems** z siedzibą w Warszawie pod adresem: Plac Europejski 2, 00-844 Warszawa, KRS: 0000607140; NIP 5223057494, REGON 363961161 (dalej jako „**Fundacja**”).
2. Program Finansowania Szkoleń (dalej jako „**Program**”) ma na celu realizację celów statutowych Fundacji, które zakładają m.in. wspieranie edukacji wśród osób z pieczy zastępczej.
3. W ramach Programu Fundacja będzie finansować koszt kursu na prawo jazdy oraz innych szkoleń wyszczególnionych na stronie internetowej Fundacji www.fundacijabenefitsystems.org mających na celu podniesienie kwalifikacji (dalej jako „**Szkolenie**”, „**Szkolenia**”), przeznaczonych dla podopiecznych placówek opiekuńczo-wychowawczych.
4. Program będzie realizowany w kilku edycjach opisanych na stronie internetowej Fundacji.

II. Zasady finansowania szkoleń

1. Program adresowany jest do placówek opiekuńczo-wychowawczych (placówek socjalizacyjnych, placówek wielofunkcyjnych, placówek typu rodzinnego) z wybranego województwa lub województw każdorazowo wskazywanych na stronie internetowej Fundacji w odniesieniu do danej edycji Programu (dalej jako „**Placówka**”, „**Placówki**”).
2. O udział w Programie mogą się ubiegać wyłącznie pełnoletni podopieczni Placówek, którzy są niekarani (nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym) oraz przeciwko którym nie toczy się postępowanie karne.
3. Program zakłada sfinansowanie przez Fundację w ramach każdej edycji jednego Szkolenia dla każdego podopiecznego zgłoszonego przez Placówkę.
4. Szkolenia organizowane w ramach Programu prowadzone są przez podmioty współpracujące z Fundacją. Aktualna lista tych podmiotów dostępna jest na stronie internetowej Fundacji.
5. Rodzaj Szkolenia wybiera sam podopieczny.
6. Dyrektor Placówki zgłasza podopiecznego do Programu drogą listowną poprzez wysłanie na adres Fundacji wypełnionego i podpisanego wniosku dostępnego na stronie internetowej Fundacji lub drogą elektroniczną poprzez wysłanie na adres e-mail widniejący na stronie Fundacji wypełnionego i podpisanego skanu wniosku.
7. Na potrzeby realizacji poszczególnych Szkoleń, Fundacja jest uprawniona do żądania od Placówek dostarczenia dodatkowych załączników do wniosku lub informacji, które mogą być uznane przez Fundację za istotne, a które nie naruszają przepisów prawa lub uzasadnionego interesu podopiecznego wnioskującej Placówki. Fundacja będzie udostępniać informacje dotyczące dodatkowych załączników do wniosku na stronie internetowej Fundacji.
8. Wnioski niekompletne (brak wymaganych dokumentów), nieczytelne, niepodpisane, niezgodne ze wzorem wniosku (Załącznik nr 1), bez wymaganych dodatkowych załączników lub złożone poza terminami przewidzianymi w ramach realizacji poszczególnych Szkoleń nie będą rozpatrywane.
9. Jako datę złożenia wniosku uznaje się datę jego wpływu do Fundacji.
10. Do Szkolenia stanowiącego kurs na prawo jazdy, Dyrektor Placówki może zgłosić wyłącznie podopiecznych, którzy otrzymali oświadczenie od psychologa o braku przeciwwskazań do odbycia kursu.
11. Decyzje w przedmiocie przyznania finansowania w ramach Programu podejmowane są przez Zarząd Fundacji w formie uchwały.

12. W przypadku spełnienia wszystkich warunków wymaganych niniejszym Regulaminem, Fundacja zapewni finansowanie wybranego przez podopiecznego Placówki Szkolenia, o czym niezwłocznie poinformuje zainteresowaną Placówkę pocztą mailową lub tradycyjną.
13. W razie pozytywnego przyjęcia wniosku o finansowanie kursu na prawo jazdy kat. B, Fundacja zobowiązuje się dodatkowo sfinansować badanie lekarskie związane z przyjęciem na kurs oraz koszty egzaminu państwowego. W razie niezdania egzaminu na prawo jazdy, Placówka w imieniu podopiecznego może skierować do Fundacji wnioski o sfinansowanie kosztów kolejnego egzaminu.
14. Fundacja zobowiązana jest do wskazania terminów składania wniosków w odniesieniu do poszczególnych Szkoleń na stronie internetowej Fundacji. Brak informacji na stronie internetowej świadczy o braku naboru do Programu.
15. Fundacja zastrzega sobie prawo do zaprzestania finansowania Szkolenia w przypadku nieobecności podopiecznego Placówki podczas wybranego Szkolenia. Szczegółowe zasady w tym zakresie zostaną zamieszczone na stronie internetowej Fundacji. W przypadku decyzji Fundacji o wycofaniu danego podopiecznego z Programu, Fundacja poinformuje niezwłocznie o tym fakcie Placówkę oraz podopiecznego.

III. Przekazywanie finansowania

1. Środki finansowe przeznaczone na realizację Szkolenia przekazywane są przez Fundację wyłącznie bezpośrednio na rzecz organizatorów Szkoleń, z którymi Fundacja podjęła współpracę.
2. Fundacja odpowiada jedynie za sfinansowanie Szkolenia i nie odpowiada za spełnienie przez podopiecznego wymogów formalnych związanych z zapisaniem się na Szkolenie lub ze zgłoszeniem się po numer PKK, czyli Profilu Kandydata na Kierowcę do urzędu miasta/ gminy / powiatu.

IV. Obowiązki Placówek

1. Placówka, która zgłosiła podopiecznego/ych do Programu, zobowiązuje się współpracować z Fundacją w procesie przyznawania finansowania, w szczególności zobowiązuje się:
 - a. Pośredniczyć w relacjach między Fundacją a podopiecznymi tej Placówki, zgłoszonymi do Programu;
 - b. Dostarczać Fundacji wymagane dokumenty lub oświadczenia w zależności od rodzaju Szkolenia;
 - c. Informować na bieżąco Fundację o zaprzestaniu uczęszczania przez podopiecznego na Szkolenie w razie powzięcia takiej informacji.

V. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie sprawy sporne w kwestii interpretacji Regulaminu będą rozpatrywane przez Zarząd Fundacji.
2. Zgłoszenie do Fundacji wniosku oznacza akceptację przez Placówkę postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Regulamin obowiązuje z dniem wejścia w życie uchwały Fundacji zatwierdzającej Regulamin.
4. Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiany regulaminu wchodzi w życie po upływie 14 dni od poinformowania Placówek drogą mailową lub listowną, które zgłosiły swój udział w Programie. Zmiana zakresu Programu (zmiana szkoleń objętych finansowaniem) nie stanowi zmiany Regulaminu.
5. Wszystkie załączniki stanowią integralną część Regulaminu. Lista Załączników:
 - 1) Wzór Wniosku Zgłoszeniowego
 - 2) Wzór Oświadczenia podopiecznego placówki (zgody na przetwarzanie danych osobowych).