



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„Projekt Praca”

nr FEPK.07.04-IP.01-0059/23

realizowanego w ramach

Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027

Priorytet nr FEPK.07.00 „Kapitał ludzki gotowy do zmian”

Działanie FEPK.07.04 Poprawa sytuacji na rynku pracy osób ubogich pracujących, oraz odchodzących z rolnictwa

Projekt realizowany przez:
Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Innowacyjności
Biuro projektu:
ul. Zygmuntowska 9, pokój 112 (Ipiętro)
35-959 Rzeszów
KONTAKT:
tel. 692 133 042, 888 422 404
e-mail: stowarzyszeie.srii@gmail.com





REGULAMIN ZAWIERA:

ROZDZIAŁ I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

ROZDZIAŁ II. DEFINICJE ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W PROJEKCIE

ROZDZIAŁ III. CEL GŁÓWNY PROJEKTU

ROZDZIAŁ IV. ZASADY REKRUTACJI UCZESTNIKÓW DO PROJEKTU

ROZDZIAŁ V. ZASADY KORZYSTANIA ORAZ OPIS POSZCZEGÓLNYCH FORM WSPARCIA

ROZDZIAŁ VI. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

ROZDZIAŁ VII. REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

ROZDZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Celem niniejszego Regulaminu Projektu jest określenie zasad rekrutacji, udziału w Projekcie oraz zasad, warunków i zakresu wsparcia udzielanego w ramach Projektu

Projekt realizowany przez:
Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Innowacyjności
Biuro projektu:
ul. Zygmuntowska 9, pokój 112 (Ipiętro)
35-959 Rzeszów
KONTAKT:
tel. 692 133 042, 888 422 404
e-mail: stowarzyszeie.srii@gmail.com





ROZDZIAŁ I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

- 1. Beneficjent Projektu/Realizator Projektu** – Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Innowacyjności, ul. Jana Pawła II 36, 39-451 Skopanie.
- 2. Instytucja Pośrednicząca** - Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.
- 3. Projekt** – Projekt pt. „Projekt Praca”.
- 4. Biuro Projektu** – ul. Zygmuntowska 9, p.112 (I piętro) 35-959 Rzeszów, kom. 888 422 404, adres e-mail stowarzyszenie.srii@gmail.com.
- 5. Godziny funkcjonowania Biura Projektu** – od poniedziałku do piątku w godzinach **9:00 – 13:00**.
- 6. Komisja rekrutacyjna/Personel Projektu** – (komisja) zespół osób decydujących o kwalifikowaniu Uczestników Projektu do udziału w Projekcie i do kolejnych etapów Projektu. W skład komisji wchodzi (Personel Projektu):
 - Koordynator Projektu,
 - Doradca zawodowy.
- 7. Lista rezerwowa** – lista kandydatów na Uczestników Projektu, którzy nie zostali zakwalifikowani w pierwszej kolejności do Projektu.
- 8. Okres realizacji Projektu** – 01.02.2025 r. – 30.06.2025 r.
- 9. Strona internetowa Projektu (zakładka Projekty)** – rii.org.pl
- 10. Adres e-mail Projektu** – stowarzyszenie.srii@gmail.com
- 11. Telefon kontaktowy** – 888 422 404 lub 692 133 042
- 12. Udział w projekcie jest bezpłatny.**

ROZDZIAŁ II. DEFINICJE ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W PROJEKCIE

- 1. Kandydatka/t na uczestniczkę/ka Projektu** – osoba pracująca, w wieku 15-89 lat, zainteresowana z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kwalifikacji/kompetencji, która zamieszkuje/pracuje/uczy się na terenie woj. podkarpackiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego). Jest to osoba, która złożyła komplet dokumentów rekrutacyjnych do Projektu oraz oczekuje na ogłoszenie wyników procesu rekrutacji.
- 2. Uczestniczka/k Projektu (UP)** – osoba, która pozytywnie przeszła proces rekrutacyjny i została zakwalifikowana do udziału w Projekcie. Uczestnikiem Projektu jest osoba, która przystąpiła do pierwszej formy wsparcia oraz podpisała umowę uczestnictwa w Projekcie, deklarację oraz wymagana oświadczenia. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest otrzymanie wystarczającej liczby punktów gwarantującej pozycję na podstawowej liście rankingowej w ramach poszczególnych tur rekrutacji.
- 3. Osoba pracująca to:**
 - a) w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne,
 - b) posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie), lub
 - c) produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.Za **osobę pracującą** uważa się, również:

Projekt realizowany przez:
Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Innowacyjności
Biuro projektu:
ul. Zygmuntowska 9, pokój 112 (I piętro)
35-959 Rzeszów
KONTAKT:
tel. 692 133 042, 888 422 404
e-mail: stowarzyszenie.srii@gmail.com





a) osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków,
 - osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach),
 - osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;
- b) bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność członka rodziny, który jest uznawany za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”,
- c) osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo),
- d) studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą,
- e) osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.

4. Osoba uboga pracująca to:

a) osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.

WW. dochody to na dzień publikacji niniejszego Regulaminu:

– dla osoby samotnie gospodarującej – **776 zł**

– dla osoby w rodzinie – **600 zł** (stawki te obowiązują od 1 stycznia 2024 r.) lub

b) osoba, której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu (minimalne wynagrodzenie za pracę na dzień publikacji Regulaminu wynosi **4242 zł brutto**, wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207) oraz wydawanym na podstawie tej ustawy rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej)

5. **Gospodarstwo domowe** to zespół osób zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się. Osoby samotne utrzymujące się samodzielnie tworzą jednoosobowe gospodarstwa domowe

6. **Transfer społeczny:** bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma

Projekt realizowany przez:

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Innowacyjności

Biuro projektu:

ul. Zyguntowska 9, pokój 112 (Ipiętro)

35-959 Rzeszów

KONTAKT:

tel. 692 133 042, 888 422 404

e-mail: stowarzyszeie.srii@gmail.com





nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.

8. **Osoba odchodząca z rolnictwa:** osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2023 r. poz. 208, z późn. zm.), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objęta obowiązkiem ubezpieczenia.

Osoba odchodząca z rolnictwa nie może posiadać statusu osoby bezrobotnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy.

9. **Umowa krótkoterminowa-** umowa będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy.

10. **Umowa cywilnoprawna-** umowa zawarta w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego np. umowa o dzieło, umowa zlecenie

11. **Osoba z niepełnosprawnością**(osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.), lub osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123) tj. osoba posiadająca zaświadczenie o niepełnosprawności – może być nim w szczególności osoba posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez powiatowy zespół ds. orzekania o niepełnosprawności oraz orzeczenie lekarzy orzeczników ZUS i inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.). Natomiast pozostałe osoby (np. osoby ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi) na potwierdzenie statusu osoby niepełnosprawnej posiadające inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię.

12. **Osoby zamieszkujące miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze** – osoba która zamieszkuje (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) terenie miasta średniego tracącego funkcje społeczno-gospodarcze tj. Przemyśl, Sanok, Jasło, Jarosław, Mielec, Krosno, Dębica, Nisko, Stalowa Wola, Tarnobrzeg, Przeworsk.

13. **Obszar objęty Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad** – obszar 13 gmin:

- gminy: Czarna, Lutowiska oraz Ustrzyki Dolne – w powiecie bieszczadzkim,
- gminy: Komańcza, Tyrawa Wołoska, Bukowsko, Zagórz – w powiecie sanockim,
- gminy: Baligród, Cisna, Olszanica, Solina oraz Lesko – w powiecie leskim,
- gmina Bircza – w powiecie przemyskim.

14. **Obszar objęty Programem dla Rozwoju Roztocza** – powiat lubaczowski, gmina Horyniec Zdrój, gmina Lubaczów, miasto Lubaczów, gmina Cieszanów, gmina Narol

15. **Obszar objęty Inicjatywą Czwórmiasta:** Tarnobrzeg, Stalowa Wola, Nisko, Sandomierz.

16. **Osoba w wieku powyżej 55 roku życia** - osoba, która w dniu przystąpienia do Projektu tj. otrzymania pierwszej formy wsparcia/podpisania deklaracji/oświadczenia uczestnictwa w Projekcie ukończyła 55rok życia (od dnia 55 urodzin).

Projekt realizowany przez:

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Innowacyjności

Biuro projektu:

ul. Zygmuntowska 9, pokój 112 (Ipiętro)

35-959 Rzeszów

KONTAKT:

tel. 692 133 042, 888 422 404

e-mail: stowarzyszeie.srii@gmail.com





17. Kwalifikacje: a to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji poza formalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

18. Kompetencje: to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

Potwierdzenie nabycia kompetencji powinno uwzględniać następujące etapy:

-ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub karty usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,

-ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze rozwojowej standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/ przeprowadzającą nabór projektów (w przypadku projektów)

-ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),

-ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji

19. Dokumenty rekrutacyjne – formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi w nim dokumentami oraz wymagane Regulaminem załączniki.

20. Data rozpoczęcia udziału w Projekcie – dzień w którym Uczestnik Projektu podpisał umowę uczestnictwa w Projekcie, deklarację oraz wymagane oświadczenie oraz przystąpił do pierwszej formy wsparcia.

21. Numer Kandydata na Uczestnika Projektu (NKP) – numer nadawany w momencie złożenia wszystkich wymaganych dokumentów rekrutacyjnych – numer aktywny dla Kandydatów których formularz na etapie oceny formalnej został zweryfikowany poprawnie.

ROZDZIAŁ III. CEL GŁÓWNY PROJEKTU

Poprawa sytuacji na rynku pracy, poprzez dostosowanie umiejętności i kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy wśród min. 150 os. w wieku 15-89 w tym min. 60% kobiet pracujących na podstawie umów krótkoterminowych, umów cywilnoprawnych, ubogich pracujących i odchodzących

z rolnictwa z woj. podkarpackiego (uczące się/pracujące/ zamieszkujące wg KC/posiadające jednostkę organizacyjną) głównie osoby pracujące, zamieszkujące w rozumieniu KC obszar miast średnich tracących funkcje społeczno -gospodarcze, tj. Przemyśl, Sanok, Jasło, Jarosław, Mielec, Krosno,

Projekt realizowany przez:

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Innowacyjności

Biuro projektu:

ul. Zygmuntowska 9, pokój 112 (Ipiętro)

35-959 Rzeszów

KONTAKT:

tel. 692 133 042, 888 422 404

e-mail: stowarzyszeie.srii@gmail.com





Dębica, Nisko, Stalowa Wola, Tarnobrzeg, Przeworsk, obszary objęte Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Program dla Rozwoju Roztocza i Inicjatywą Czwórmieście.

Cel zostanie osiągnięty do 30.06.2025r.

ROZDZIAŁ. IV ZASADY I KRYTERIA REKRUTACJI UCZESTNIKÓW DO PROJEKTU

§1

1. Formalne kryteria rekrutacji (wymagane spełnienie łącznie wszystkich kryteriów; (ocena 0-1; spełnia, nie spełnia):

-przedłożenie wszystkich wymaganych niniejszym Regulaminem dokumentów rekrutacyjnych, tj. formularz rekrutacyjny, klauzula informacyjna, oświadczenie oraz ankieta dla osób z niepełnosprawnością (dotyczy tylko osób z niepełnosprawnością) oraz załączników w postaci zaświadczeń od pracodawców/ zaświadczenia z KRUS/ kopie umów cywilnoprawnych itp., potwierdzających status osoby pracującej, oraz

-osoby zamieszkujące, pracujące lub uczące się na terenie woj. podkarpackiego, tj:

- osoby zamieszkujące na w/w terenie – oświadczenie w formularzu rekrutacyjnym,
- osoby zatrudnione na w/w terenie – zaświadczenie od pracodawcy (z podaniem lokalizacji wykonywania pracy)
- osoby uczące się na w/w terenie (z placówki potwierdzające miejsce pobierania nauki)

Kryteria formalne muszą być aktualne na dzień przystąpienia do projektu tj. podpisania umowy z Realizatorem. W dniu przystąpienia do Projektu każdy UP będzie miał do podpisania oświadczenie o tym, że dane podane na etapie rekrutacji nie zmieniły się. Gdyby doszło do sytuacji, iż dane ulegną zmianie wcześniej niż przystąpienie do pierwszej formy wsparcia Kandydatka/t niezwłocznie o tym fakcie w drodze pisemnej informuje Realizatora. Jeżeli będą to zmiany, które spowodują iż dana osoba nie będzie mogła wziąć udziału w projekcie (nie spełnienie kryterium formalnego) Realizator będzie musiał odrzucić takie zgłoszenie do udziału w projekcie.

2. Dokumenty rekrutacyjne wraz z załącznikami będą dostępne na:

- na stronie internetowej Realizatora: www.rii.org.pl,
- w Biurze Projektu,
- na spotkaniach informacyjnych o Projekcie.

3. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić, podpisać a następnie dostarczyć do Biura Projektu w terminie ustalonym w ramach poszczególnych grup rekrutacji.

4. Komplet dokumentów rekrutacyjnych należy:

- złożyć osobiście w Biurze Projektu w wyznaczonym terminie w godzinach pracy biura,
- przesłać pocztą tradycyjną lub
- przesłać pocztą elektroniczną (dopuszczalny wyłącznie skan dokumentów) na adres e-mail: stowarzyszenie.srii@gmail.com, i dostarczyć później oryginały.

5. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z **zakwalifikowaniem** się do Projektu.

6. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez Komisję Rekrutacyjną. Zostaną zweryfikowane kryteria dostępu, zostaną nadane punkty premiujące określone w Regulaminie Projektu.

7. W sytuacji stwierdzenia braków w przesłanych dokumentach lub ich niekompletności, Personal Projektu podejmie działania zmierzające do skontaktowania się z kandydatem na Uczestnika Projektu

Projekt realizowany przez:

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Innowacyjności

Biuro projektu:

ul. Zygmuntowska 9, pokój 112 (Ipiętro)

35-959 Rzeszów

KONTAKT:

tel. 692 133 042, 888 422 404

e-mail: stowarzyszeie.srii@gmail.com





i poinformuje go o uwagach do przekazanych dokumentów rekrutacyjnych, jednocześnie uzgadniając termin na ich uzupełnienie lub skorygowanie (termin uzupełnienia/skorygowania dokumentów to maksymalnie 2 dni robocze).

8. Jeżeli w uzgodnionym terminie Kandydatka/kna Uczestnika Projektu nie uzupełni lub nie skoryguje dokumentów rekrutacyjnych, nie podejmując jednocześnie próby kontaktu z Realizatorem, zostanie skreślony z listy kandydatów na Uczestników Projektu.

9. Kandydatki/ci na Uczestników Projektu, którzy dostarczą kompletne i poprawne dokumenty rekrutacyjne, po ich zweryfikowaniu przez Komisję Rekrutacyjną zostaną wpisani na **listę kandydatów na Uczestników Projektu**. Niezłożenie dokumentów skutkować będzie odrzuceniem formularza rekrutacyjnego z przyczyn formalnych.

10. Każdy kandydat na Uczestnika Projektu otrzyma numer kandydata na Uczestnika do Projektu (**NKP**).

11. Zostanie opublikowana na stronie internetowej w zakładce Projekty lista osób które dokumenty rekrutacyjne i zakwalifikowały się do udziału w Projekcie. Lista zostanie opublikowana bez podawania danych osobowych, lista uwzględni numer nadany podczas rekrutacji –**NKP**. Ponadto każda osoba zostanie poinformowana drogą e-mail lub telefonicznie o zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie.

12. Kandydatka/k na Uczestnika Projektu, który nie został zakwalifikowany do udziału w Projekcie będzie miał możliwość wzięcia w nim udziału w sytuacji rezygnacji z udziału w Projekcie osoby, która została pierwotnie zakwalifikowana. Oferta wzięcia udziału w Projekcie będzie składana kandydatom wg kolejności porządkowej na liście rezerwowej do udziału w Projekcie w danej turze rekrutacji.

13. Lista rezerwowa tworzona jest dla danego naboru i wygasa w momencie podpisania w ramach danego naboru umów w ilości odpowiadającej liczbie osób, która ma zostać zakwalifikowana w danej turze rekrutacji.

14. Nie ma możliwości kwalifikowania Uczestników Projektu z list rezerwowych utworzonych w ramach poprzednich tur rekrutacji chyba że w ramach danej tury rekrutacji osoby z listy rezerwowej nie wyrażają zgody na udział w Projekcie. W takim przypadku do projektu będą kwalifikowani Uczestnicy Projektu wyłonieni w poprzednich turach rekrutacji (lista rezerwowa).

§2

1. Punkty premiujące przy rekrutacji, a tym samym pierwszeństwo otrzyma osoba spełniająca dodatkowo:

a) osoby pracujących, które zamieszkują w rozumieniu przepisów KC na terenie:

-miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze – osoba która zamieszkuje (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, oświadczenie w formularzu rekrutacyjnym) terenie miasta średniego tracącego funkcje społeczno-gospodarcze tj. Przemysł, Sanok, Jasło, Jarosław, Mielec, Krosno, Dębica, Nisko, Stalowa Wola, Tarnobrzeg, Przeworsk-50 pkt., lub

-obszar objęty Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad – obszar 13 gmin:

- gminy: Czarna, Lutowiska oraz Ustrzyki Dolne – w powiecie bieszczadzkim,
- gminy: Komańcza, Tyrawa Wołoska, Bukowsko, Zagórz – w powiecie sanockim,
- gminy: Baligród, Cisna, Olszanica, Solina oraz Lesko – w powiecie leskim,
- gmina Bircza – w powiecie przemyskim-50 pkt., lub

-obszar objęty Programem dla Rozwoju Rostocza – powiat lubaczowski, gmina Horyniec Zdrój, gmina Lubaczów, miasto Lubaczów, gmina Cieszanów, gmina Narol -50 pkt., lub

Projekt realizowany przez:

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Innowacyjności

Biuro projektu:

ul. Zygmuntowska 9, pokój 112 (Ipiętro)

35-959 Rzeszów

KONTAKT:

tel. 692 133 042, 888 422 404

e-mail: stowarzyszeie.srii@gmail.com





- obszar objęty Inicjatywą Czwórmieścia:** Tarnobrzeg, Stalowa Wola, Nisko, Sandomierz-50 pkt
- b) osoby w wieku 15-29 lat - 10 pkt, na podstawie daty urodzenia podanej w formularzu rekrutacyjnym,
- c) osoby z niepełnosprawnością-10 pkt., na podstawie zaświadczeń/orzeczeń.
Maksymalnie 120 pkt.
2. Do projektu zostanie zakwalifikowanych 150 osób spełniających kryteria formalne z najwyższą łączną liczbą punktów.
3. W razie wątpliwości co do treści dokumentów, o których mowa powyżej, Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Innowacyjności może zażądać przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata na Uczestnika Projektu warunków uczestnictwa w Projekcie.
4. Zgłoszenia, które wpłyną poza terminem rekrutacji nie podlegają zwrotowi.
5. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji i po jej zakończeniu nie będą podlegały rozpatrzeniu.

§3

1. Proces rekrutacji realizowany będzie w sposób **cykliczny** (8 tur rekrutacji, w 2024r. 6 tur po 20 osób, w 2025r. 2 tury po ok. 15 osób). Terminy rekrutacji zostaną podane do wiadomości publicznej przez stronę internetową www.rii.org.pl. O kolejności na liście rankingowej decyduje suma punktów za spełnienie kryteriów premiujących na etapie rekrutacji. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może podjąć decyzję o wydłużeniu terminów rekrutacji, decyzja ta nie wymaga zmiany niniejszego Regulaminu Projektu. Nabór będzie prowadzony do momentu osiągnięcia maksymalnie **120% liczby (to jest liczba osób z osobami na liście rezerwowej), pierwszeństwo w trakcie rekrutacji mają kobiety** (zgodnie z diagnozą opisaną w Projekcie, wsparciem zostanie objętych min.90 kobiet) dostępnych miejsc **w danej turze rekrutacji**. Informacja o liczbie miejsc w danej turze będzie publikowana w ogłoszeniu o naborze.
2. Lista rankingowa – 100% UP musi spełnić kryteria dostępu opisane w §2, w tym pierwszeństwo dla kobiet, następnie pod uwagę będą brane wg punkty premiujące (max 120), następnie pozostałe osoby i zostanie również utworzona lista rezerwowa (max 120% UP w danej turze). W sytuacji gdy osoby mają taką samą pozycję na liście będzie brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
3. Każdorazowo po rekrutacji zostanie utworzona podstawowa oraz rezerwowa lista Uczestników Projektu (uwzględniająca etap oceny formalnej), informacja będzie zaszyfrowana numerem NKP (nadany podczas składania formularzy rekrutacyjnych). Listy będą udostępnione na stronie internetowej. Potencjalni Uczestnicy Projektu będą szeregowani według malejącej liczby punktów.
4. O zakwalifikowaniu się do Projektu Uczestnik Projektu zarówno z listy podstawowej i z listy rezerwowej zostanie poinformowany osobiście wybranym kanałem komunikacyjnym (telefon, email, drogą pocztową).
5. Realizator zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczeniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji w danych okresach realizacji Projektu w zależności od potrzeb oraz ewentualnych zmian liczb Uczestniczek/-ów Projektu po uzyskaniu zgody IP na podstawie zmienionego wniosku o dofinansowanie Projektu.
6. Wszelkie informacje nt. rekrutacji zamieszczane będą na stronie Projektu www.rii.org.pl oraz wywieszane w Biurze Projektu.
7. Dokumenty rekrutacyjne Uczestniczek/-ów Projektu gromadzone będą w Biurze Projektu.

Projekt realizowany przez:
Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Innowacyjności
Biuro projektu:
ul. Zygmuntowska 9, pokój 112 (Ipiętro)
35-959 Rzeszów
KONTAKT:
tel. 692 133 042, 888 422 404
e-mail: stowarzyszeie.srii@gmail.com





8. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej

V. ZASADY KORZYSTANIA ORAZ OPIS POSZCZEGÓLNYCH FORM WSPARCIA

§1

Identyfikacja potrzeb uczestnika projektu (obligatoryjna forma wsparcia)

1. W ramach realizacji wsparcia każdy UP będzie objęty wsparciem przez Doradcę Zawodowego (3h/każdy UP).

2. IPD obejmuje (przeprowadzenie diagnozy):

a. analiza potencjału UP m.in. wykształcenie, kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe, kompetencje, cechy osobowości.

b. sytuacja zdrowotna i społeczna UP, godzenie życia zawodowego i osobistego,

c. problem zawodowe, m.in. deficyty, przyczyny niekorzystnej sytuacji

d. predyspozycje/preferencje zawodowe -min. 1 narzędzie diagnostyczne

e. kierunki rozwoju UP, w tym ewentualne obszary szkoleniowe, zawodowe i nabycie kompetencji/kwalifikacji obszar doświadczenie zawodowe, staż i grupowe doradztwo zawodowe. IPD też problemy na rynku pracy wynikające z dyskryminacji K/M i OzN, os. 15–29 też ocena umiejętności cyfrowych z wykorzystaniem Europejskich narzędzia do oceny poziomu komp. cyfrowych.

IPD wyznacza cele zawodowe i strategiczne i szczegółowe SMART; określa działania rozwojowe, w tymw ramach proj. i do samodzielnej realizacji, obejmuje trendy na rynku pracy/ umiejętności, zawody i kompetencje przy uwzględnieniu potrzeb i możliwości UP, terminy i rezultaty. Elastyczna modyfikacja IPD wg zmieniającej się sytuacji UP.

IPD oparte o zasady empowerment- doradcy poprowadzą tak proces by odpowiedzi. za realizację IPD spoczywała na UP, co buduje postawę pro aktywną i zwiększa motywację do zmiany. UP pisemnie zobowiązuje się do zaangażowania, realizacji ustaleń, wykonywania zadań, przestrzegania form współpracy i informowania o efektach.

Stały monitoring postępów, w razie potrzeby modyfikacja IPD.

3. Przygotowanie IPD przez doradcę zawodowego z udziałem uczestnika projektu.

4. Realizacja IPD przez uczestnika ze wsparciem doradcy zawodowego. Zakończenie realizacji IPD.

5. Udział Uczestniczki/ka Projektu w niniejszym etapie jest obligatoryjny ponieważ determinuje on dalszy kierunek realizacji wsparcia. Nierozpoczęcie lub przerwanie udziału w tej formie wsparcia jest jednoznaczne z rezygnacją Uczestniczki/ka Projektu z udziału w Projekcie.

6. Czas i miejsce realizacji wsparcia ustali z Uczestniczką/kiem Projektu Doradca Zawodowy.

7. W sytuacji, gdy uprzednio ustalony termin realizacji wsparcia nie będzie mógł być przez Uczestniczkę/ka Projektu lub Realizatora dotrzymany, strony wspólnie ustalą inny dogodny i realny termin realizacji wsparcia.

8. Dla min. 20 Uczestniczek/ków przewidujemy dodatkowe szkolenie z kompetencji cyfrowych, średnio 3 dni, min. 24 h – program i zakres szyty na miarę UP wg IPD. Szkolenia kierowane tylko dla UP 15–29 lat, którym na etapie IPD w ramach dokonanej oceny umiejętności cyfrowych z wykorzystaniem Europejskich narzędzia do oceny poziomu kompetencji cyfrowych - wykazano potrzebę uzupełnienia kompetencji cyfrowych.

Szkolenie oparte o wyodrębniony zestaw efektów uczenia sprawdzonych w procesie walidacji wg wymagań dla danej kompetencji, odnosząc się do składających się na nią efektów uczenia się – patrz szkolenia.

Projekt realizowany przez:

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Innowacyjności

Biuro projektu:

ul. Zygmuntowska 9, pokój 112 (Ipiętro)

35-959 Rzeszów

KONTAKT:

tel. 692 133 042, 888 422 404

e-mail: stowarzyszeie.srii@gmail.com





9. 60UP na IPD i 12 UP szkolenia cyfrowe (40% wszystkich Uczestników Projektu) przysługuje zwrot kosztów dojazdu.

10. Realizacja wsparcia odbędzie się w pomieszczeniach przyjaznych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnością. Realizacja IPD oraz szkoleń cyfrowych na terenie woj. podkarpackiego, jak najbliższej miejsca zamieszkania UP.

§2

Poradnictwo zawodowe grupowe

1. Na poradnictwo zawodowe zostanie skierowanych 100 osób, zgodnie z diagnozą zawartą w IPD.
2. Poradnictwo dotyczy głównie pomocy UP w planowaniu rozwoju kariery zawodowej i odpowiada na wielowątkowe problemy i bariery wewnętrzne. Istotne wsparcie grupy m.in. wzajemna inspiracja, motywacja, dzielenie się doświadczeniami i poszerzanie sieci kontaktów.
3. Program wg potrzeb UP może obejmować, np.:
 - a. odkrywanie mocnych stron predyspozycji i talentów, rozwój osobisty i zawodowy,
 - b. sytuacja na rynku pracy grup w szczególnie trudnej sytuacji jak os. z niepełnosprawnością, kobiety, młodzi do 29r.z, jak radzić sobie z dyskryminacją, asertywność, prawa pracownicze,
 - c. skuteczne techniki i metody zmiany/poszukiwania pracy, narzędzia online i niestandardowe aktywne formy,
 - d. techniki autoprezentacji i procesy rekrutacjiW zależności od indywidualnych potrzeb mogą też elementy komunikacji, motywatorów i demotyatorów/godzenie życia zawodowego i rodzinnego, pewność siebie, etc
4. Grupy średnio 10 osób (od 8 do 12 osób), 10 grup maksymalnie po 6 godzin dydaktycznych.
5. UP otrzymają: materiały szkoleniowe, podręczniki tematyczne, catering i dyplom. Zajęcia prowadzone w komfortowych salach, wyposażonych w multimedia i blisko miejsca zamieszkania UP. Zwrot kosztów dojazdu wg potrzeb UP, średnio dla 40% UP.
6. Realizacja wsparcia odbędzie się w pomieszczeniach przyjaznych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnością. Pomieszczenia zostaną wyposażone w niezbędny do realizacji wsparcia sprzęt komputerowy. Zajęcia prowadzone metodami warsztatowymi, angażującymi, wg Cyklu Kolba dostosowanego do edukacji os dorosłych, z poszanowaniem ograniczeń GD np. wynikających z niepełnosprawności, stanu zdrowia czy specyfiki uczenia się os. 50+.

§3

Szkolenia/kursy zawodowe (obligatoryjna forma wsparcia)

1. Szkolenia dla 150 UP, których celem jest nabycie kwalifikacji/kompetencji adekwatnych do obecnego rynku pracy. Nabycie kwalifikacji lub kompetencji jest weryfikowane i potwierdzone zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus” do wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027 (def. Kompetencji/kwalifikacji Rodz. II, pkt. 17 i 18 Regulaminu)

2. Tematyka szkoleń zgodna z IPD, będą także zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu, tzw. „szyte na miarę”. Wybór kursu wspólnie przez doradcę IPD i UP, obejmuje m.in. analizę indywidualnych potrzeb jak niepełnosprawność, wiek, możliwość godzenia życia

Projekt realizowany przez:

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Innowacyjności

Biuro projektu:

ul. Zygmuntowska 9, pokój 112 (Ipiętro)

35-959 Rzeszów

KONTAKT:

tel. 692 133 042, 888 422 404

e-mail: stowarzyszeie.srii@gmail.com





osobistego i zawodowego, głównie dla kobiet dobór też wg „opłacalności ekonomicznej” danego zawodu (przeciwdziałanie dyskryminacji dot. niższych zarobków).

3. Szkolenia będą oparte o język efektów uczenia się m.in.: program, harmonogram metody, dziennik zajęć, ankiety, wiedzy/umiejętności i raport podsumowujący efekty uczenia się, egzamin, listy obecności.

4. Egzaminy prowadzone wyłącznie przez uprawnione, certyfikowane jednostki mające uprawnienia do nadawania kwalifikacji.

5. Szkolenie średnio 80 h, 1 UP = 1 kurs, ze względu na ograniczoną dyspozycyjność UP planowane w podziale na min. 2 m-c (weekendy, po południu) w warunkach zapewniających komfort uczenia, także dla osób z niepełnosprawnością, BHP w uzasadnionych przypadkach online/hybryda. Szkolenie zawiera niezbędne materiały dydaktyczne i sprzętowe. Czas trwania dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością. Niewielkie grupy, materiały podsumowujące treści (głównie dla 50+ większa czcionka).

6. Każdy UP otrzyma w ramach szkolenia również: catering, obowiązkowe ubezpieczenie NWW.

7. W trakcie szkolenia osobie zatrudnionej lub wykonującej pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia do dnia zakończenia szkolenia. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne.

8. W sytuacji osoby pracującej, która utraciła zatrudnienie w trakcie udziału w projekcie wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1.

9. Biorąc pod uwagę fakt, że wysokość stypendium oraz obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne uzależnione są od sytuacji Uczestniczki/ka (np. osoba pracująca, która utraciła zatrudnienie w trakcie udziału w projekcie) Realizator Projektu każdorazowo będzie monitorować status uczestnika, aby prawidłowo naliczyć wysokość stypendium szkoleniowego.

10. Każdy UP, który bierze udział w szkoleniu podlega obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym, wypadkowemu i zdrowotnemu jeśli nie ma innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych zgodnie z: – (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych art. 66 ust. 1 pkt 24a, art. 75 ust. 9a oraz art. 81 ust. 8 pkt 5a, art. 83 ust 2 oraz art. 85 ust. 6a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych).

11. Każdy UP ma prawo otrzymać stypendium szkoleniowe za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania.

12. Aby uznać, iż Uczestniczka/k zakończyła/ł pozytywnie szkolenie wymagane jest min.80% obecności na zajęciach, co będzie warunkiem również dopuszczenia do egzaminu/certyfikacji/nabycie kompetencji.

13. Zwrot kosztów dojazdu wg potrzeb UP, średnio dla 40% UP.

§4 Staż zawodowy

Projekt realizowany przez:

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Innowacyjności

Biuro projektu:

ul. Zygmuntowska 9, pokój 112 (Ipiętro)

35-959 Rzeszów

KONTAKT:

tel. 692 133 042, 888 422 404

e-mail: stowarzyszeie.srii@gmail.com





1. Staże zawodowe przewidziane dla min. 20 UP-dla osób mogących wziąć realnie w nim udział np. pracujący na umowy cywilnoprawne w weekendy. Staż ma na celu nabywanie umiejętności praktycznych przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Staż będzie powiązany tematycznie z odbytym wcześniej w ramach projektu szkoleniem.
2. Staż zawodowy będzie trwał średnio 3 miesiące (maksymalnie 6 m-c) po 40 h/ tydzień (dla osób ze znacznym/ umiarkowanym stopniem niepełnosprawności maksymalnie 7h/doba i 35h/tydzień).
3. Realizacja staży będzie spełniała warunki określone w zaleceniach Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz Europejskich Ramach Jakości Praktyk i Staży, tj.

- staże będą odbywały się na podstawie trójstronnej umowy Realizatora Projektu (Organizator stażu) z podmiotem przyjmującym na staż i Uczestnikiem Projektu (Stażystka/ta);
- umowa podpisywana z Uczestnikiem Projektu będzie zawierać podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres jego trwania, przewidywane wynagrodzenie, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu. Załącznikiem do umowy jest program stażu opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty. Program stażu definiuje zakres obowiązków oraz harmonogram realizacji stażu, treści edukacyjne oraz cele edukacyjno-zawodowe, jakie stażysta ma przyswoić podczas trwania stażu;
- na wniosek Uczestnika Projektu odbywającego staż podmiot przyjmujący na staż jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu podmiot przyjmujący na staż jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu,
- stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystce na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażysty jest wyznaczony po stronie podmiotu przyjmującego na staż (min. 12 m-c (doświadczenie w branży/stanowisku),
- Uczestnik Projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Staż może być wyjątkowo realizowany w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy;
- po zakończeniu stażu opracowywana jest ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.
- Uczestnik Projektu skierowany do odbycia stażu powinien:
 - ✓ przestrzegać ustalonego przez podmiot przyjmujący na staż rozkładu czasu pracy;
 - ✓ sumiennie i starannie wykonywać zadania objęte programem stażu oraz stosować się do poleceń podmiotu przyjmującego na staż i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem;

Projekt realizowany przez:
Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Innowacyjności
Biuro projektu:
ul. Zygmuntowska 9, pokój 112 (Ipiętro)
35-959 Rzeszów
KONTAKT:
tel. 692 133 042, 888 422 404
e-mail: stowarzyszeie.srii@gmail.com





- ✓ przestrzegać przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

4. Staż nie może zostać organizowany u pracodawcy w którym aktualnie uczestnik projektu jest zatrudniony lub był u niego zatrudniony w okresie 6 miesięcy przed rozpoczęciem stażu- dotyczy umowy o pracę, umowy krótkoterminowej oraz umowy cywilnoprawnej. Uczestniczka/kProjektu nie może zostać skierowany do odbywania stażu u Realizatora projektu jak również u podmiotu powiązanego z Realizatorem.

5. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 1790,30zł netto (stawka wypłaty za stypendium stażowe będzie podlegać waloryzacji i zostanie zmieniona w czerwcu w regulaminie).Składki na ubezpieczenia społeczne płacone są w całości przez Realizatora, tj. podmiot kierujący na staż.

Stypendium za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez liczbę dni pracujących w miesiącu (30 dni) i mnożąc przez liczbę dni odbytego stażu, za które świadczenie to przysługuje. Stypendium nie przysługuje za czas nieobecności na stażu. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim.

5.Uczestnicy Projektu z tytułu pobierania stypendium stażowego: - podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu, - podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym – składka zdrowotna wynosi 0 zł, -nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych. Stażyści podlegają obowiązkowo ww. ubezpieczeniom, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9 a w związku z art. 9 ust. 6 a oraz art. 12 Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych).Stażyści w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków, z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowe. W związku z powyższym Realizator zgłosi uczestnika do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego należne składki.

6. Wypłata stypendium stażowego odbędzie się po zakończeniu każdego miesiąca stażu i weryfikacji na podstawie listy obecności liczby dni, w których Uczestnik Projektu faktycznie brał udział.**Stypendium stażowe zostanie wypłacone do 15 dnia miesiąca następującego po każdym miesiącu odbywania stażu, po dostarczeniu organizatorowi oryginałów list obecności.** Realizator zastrzega sobie możliwość późniejszej wypłaty stypendium, w momencie wyczerpania środków finansowych na koncie projektowym. W powyższej sytuacji, wypłaty stypendium zostaną uregulowane niezwłocznie po otrzymaniu środków od Instytucji Pośredniczącej.

7.Podmiot kierujący na staż pokryje koszty badań lekarskich, tym jeżeli to konieczne, specjalistycznych badań psychologicznych i lekarskich, jeżeli wymaga tego specyfika pracy wykonywanej podczas odbywania stażu.

8. W okresie odbywania stażu, każdemu Uczestnikowi Projektu zostanie zapewniony zwrot kosztów dojazdu w wysokości do 200zł miesięcznie na osobę pod warunkiem, że Uczestnik Projektu udokumentuje poniesienie kosztu dojazdu na miejsce odbywania stażu.

Zasady zwrotu kosztów dojazdu w ramach powyższych form wsparcia:

1.Rozliczenie zwrotu kosztów dojazdu nastąpi na podstawie niżej wymienionych dokumentów:

a) oświadczenia o korzystaniu z własnego samochodu:w przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, po złożeniu przez UP wniosku o zwrot kosztów dojazdu z podaniem: trasy dojazdu, odległości,

Projekt realizowany przez:

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Innowacyjności

Biuro projektu:

ul. Zygmuntowska 9, pokój 112 (Ipiętro)

35-959 Rzeszów

KONTAKT:

tel. 692 133 042, 888 422 404

e-mail: stowarzyszeie.srii@gmail.com





kosztu, nr i marki samochodu, oraz oświadczenie, iż uczestnik projektu posiada prawo jazdy oraz ma prawo do dysponowania pojazdem, jeżeli nie jest jego właścicielem. Jeśli uczestnik projektu poniesie niższe koszty niż cena biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionego wydatku. UP jest zobowiązany wraz z wnioskiem, dostarczyć do Realizatora projektu, potwierdzenie o cenie biletu od przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej o cenie najtańszego biletu na danej trasie lub w przypadku odmowy oświadczenie Uczestniczki/ka o cenie najtańszego biletu na danej trasie z załączonym biletem potwierdzającym koszt dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zajęć (dotyczy wszystkich form wsparcia)

b) biletu: uczestnik projektu może przedstawić komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień danej formy wsparcia oraz UP jest zobowiązany wraz z wnioskiem, dostarczyć do Realizatora projektu, zaświadczenie przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej o cenie najtańszego biletu na danej trasie, w przypadku odmowy oświadczenie Uczestniczki/ka cenie najtańszego biletu na danej trasie z załączonym biletem potwierdzającym koszt dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zajęć że koszt dojazdu dotyczy najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, bilety komunikacji miejskiej itp.) na danej trasie.

2. Uczestniczka/k Projektu zobowiązany będzie do przedstawienia ww. dokumentów do każdej formy wsparcia w której uczestniczy.

3. Przyjęto uśrednioną stawkę 40,00 zł za przejazd w dwie strony na IPD, szkolenia cyfrowe, poradnictwo zawodowe i szkolenia oraz 200,00 zł miesięcznie za przejazd w dwie strony na staż.

4. O zwrot kosztów dojazdu mogą ubiegać się osoby, zamieszkujące poza miejscowością, w której odbywa się wsparcie lub osoby, które ze względu na odległość pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem, w którym odbywa się dana forma wsparcia nie są w stanie przemieścić się w krótkim czasie bez użycia środka transportu.

5. Wnioski należy składać do prowadzącego zajęcia lub osobiście bądź listownie do Biura Projektu — do 14 dni od zakończenia danej formy wsparcia.

6. Wnioski składane po terminie i niekompletne dokumenty nie będą brane pod uwagę.

ROZDZIAŁ VI. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:

- pełnego i sumiennego udziału we wszystkich przewidzianych dla niego etapach realizacji projektu,
- usprawiedliwić nieobecność w Biurze Projektu w terminie do 3 dni od zaistnienia zdarzenia. Bezpodstawne przekroczenie ww. terminu uznane będzie za obecność nieusprawiedliwioną. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów usprawiedliwiających jego nieobecność,
- dołożenia należytej staranności w celu ukończenia udziału w Projekcie;
- przestrzegania niniejszego Regulaminu;
- złożenia/uzupełnienia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych i dokumentów do umowy uczestnictwa;

Projekt realizowany przez:

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Innowacyjności

Biuro projektu:

ul. Zygmuntowska 9, pokój 112 (Ipiętro)

35-959 Rzeszów

KONTAKT:

tel. 692 133 042, 888 422 404

e-mail: stowarzyszeie.srii@gmail.com





- Uczestniczka/k Projektu zobowiązana/y jest do: regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz potwierdzenia uczestnictwa każdorazowo na liście obecności, potwierdzenia odbioru materiałów i cateringu, ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania Projektu,
 - Uczestnicy/Uczestniczki projektu są zobowiązani/e do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją projektu, na każdą prośbę Realizatora.
2. Uczestniczka/k Projektu zobowiązana/y jest do udziału w badaniach ankietowych mających na celu pomiar satysfakcji z udzielonego mu wsparcia oraz pomiar innych czynników istotnych z punktu widzenia jakości wdrażanego Projektu.

ROZDZIAŁ VII. REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

§1

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko i wyłącznie w **uzasadnionych przypadkach**. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn **natury zdrowotnej lub działania siły wyższej** i nie mogły być znane Uczestnikowi Projektu w momencie przystąpienia do Projektu. Rezygnacja zgłaszana jest do Koordynatora Projektu do 7 dni przed rozpoczęciem pierwszego wsparcia w ramach projektu – bez podania przyczyny.
2. Rezygnacja w trakcie trwania wsparcia możliwa jest tylko i wyłącznie z przyczyn określanych jako siła wyższa lub choroby, która pojawiła się w trakcie wsparcia i uniemożliwia udział Uczestniczce/owi w projekcie.
3. Późniejsze odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej wraz z uzasadnieniem, pod rygorem nieważności.

§2.

1. Realizator zastrzega sobie prawo do **skreślenia (pod rygorem zwrotu części lub całości kosztów związanych z uczestnictwem w Projekcie)** z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestniczkę/ka Projektu niniejszego Regulaminu Projektu oraz zasad współzycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego Uczestnika Projektu, trenera/doradcy lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego akty kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
2. Ponadto skreślenie Uczestniczki/ka Projektu z listy uczestników nastąpi w przypadku:
 - stwierdzenia podania nieprawdziwych danych i informacji w przekazanych przez UP w dokumentach, oświadczeniach i danych podczas procesu rekrutacji,
 - nie wywiązania się przez UP z obowiązków niniejszego Regulaminu,
 - naruszenia przez UP warunków uczestnictwa w Projekcie wynikających z postanowień Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do Projektu – osoba z listy rezerwowej w danej turze rekrutacji. Jeżeli taka osoba nie wystąpi będą kwalifikowane osoby z list rezerwowych poprzednich tur rekrutacji.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin Projektu obowiązuje od momentu jego publikacji na stronie internetowej www.rii.org.pl.

Projekt realizowany przez:

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Innowacyjności

Biuro projektu:

ul. Zygmuntowska 9, pokój 112 (Ipiętro)

35-959 Rzeszów

KONTAKT:

tel. 692 133 042, 888 422 404

e-mail: stowarzyszeie.srii@gmail.com





2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu Projektu należy do Realizatora Projektu.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu Projektu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Realizator Projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia na lata 2021-2027 oraz przepisach prawa dotyczących realizacji projektu.
5. Realizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w każdym czasie po wcześniejszym uzyskaniu zgody od Instytucji Pośredniczącej i wydaniu odpowiedniego oświadczenia na stronie www.rii.org.pl
6. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Realizatora Projektu

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU PROJEKTU:

- załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny;
- załącznik nr 2 - Klauzula informacyjna dla Kandydata/ki do projektu w zakresie przetwarzania danych;
- załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku udziału w innym projekcie;
- załącznik nr 4 - Ankieta potrzeb/usprawnień dla osób z niepełnosprawnością (jeśli dotyczy)

Projekt realizowany przez:
Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Innowacyjności
Biuro projektu:
ul. Zygmuntowska 9, pokój 112 (Ipiętro)
35-959 Rzeszów
KONTAKT:
tel. 692 133 042, 888 422 404
e-mail: stowarzyszeie.srii@gmail.com

