

РЕГЛАМЕНТ РЕКРУТАЦІЇ ТА УЧАСТІ В ПРОЕКТІ НОВИЙ ШАНС № FEWP.06.12-IP.01-0096/23

§ 1

Загальна інформація

1. Регламент визначає умови рекрутації та участі в проекті під назвою **НОВИЙ ШАНС № FEWP.06.12-IP.01-0096/23** (далі: Проект).
2. Проект реалізується організацією PROJECTOR Марта Левандовська (далі: Бенефіціар/Організатор) на основі договору про фінансування № FEWP.06.12-IP.01-0096/23-00 (з наступними змінами), укладеного з Великопольським воєводством – Воєводським управлінням праці у Познані, вул.Шиперська 14, 61-745 Проект реалізується у партнерстві з Фондом OBYWATELKI.pl, розташованим у Познані, на ос. П'ястовське 120/137.
3. Проект реалізується в рамках регіональної програми Європейські фонди для Великопольщі 2021–2027, Пріоритет 6 Європейські фонди для Великопольщі з сильнішим соціальним виміром (EFS+), Діяльність 6.12 Соціально-економічна інтеграція громадян третіх країн, включаючи мігрантів.
4. Офіс проекту знаходиться у Палендзе, вул. Журавінова 10, 62-070 Палендзе і працює з понеділка по п'ятницю: понеділок 07:30–16:00, з вівторка по п'ятницю 08:00–17:00, перша субота місяця 10:00–14:00. Телефон: 660-713-090, електронна пошта: biuro@pml.net.pl (поза робочим часом можна зв'язатися з персоналом проекту через телефон, Facebook або електронну пошту).
5. Тривалість проекту: 01.07.2024 р. – 31.08.2025 р.
6. Область реалізації проекту охоплює Великопольське воєводство.
7. Вся інформація про проект та документація доступні на вебсайті проекту: www.pml.net.pl/96
8. Статус на ринку праці визначається на день початку участі в проекті (тобто в день першої форми підтримки).
9. Підтримка в рамках проекту, включаючи стажування, буде здійснюватися відповідно до стандартів, встановлених для цих послуг у польських та європейських Рамках якості стажування та працевлаштування (ці вимоги повинні враховувати Рекомендацію Ради Європи від 10 березня 2014 року щодо Рамок якості стажування (2014/C 88/01) (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014H0327%2801%29&from=PL>).
10. ПМЛ залишає за собою право безкоштовно використовувати зображення, відео учасників проекту для маркетингових цілей (каталоги, брошури та інші публікації) за умови, що фотографії або відео були зроблені під час підтримки, наприклад, консультування, посередництва у працевлаштуванні, навчань, стажувань тощо.
11. Контроль за реалізацією Проекту та вирішення питань, не врегульованих цим Регламентом, належать до компетенції Керівника Проекту.

§ 2

Визначення

1. Для потреб реалізації проекту у цьому Регламенті використовуються наступні терміни:
 - а) Проект - «Новий Шанс»

б) Бенефіціар – PROJECTOR Марта Левандовська, ПМЛ

в) Партнер – Фонд OBYWATELKI.pl

г) Кандидат/ка, Учасник/учасниця (УП) - особа, що претендує на участь у проєкті

д) Формуляр заяви (ФЗ) – форма, яку Кандидат/ка заповнює під час подання заявки на проєкт

е) Офіс проєкту – Бенефіціар під час реалізації Проєкту веде Офіс проєкту у Палендзе, вул. Журавінова 10, 62-070 Палундзе

є) Вебсайт – www.pml.net.pl/96, на якому розміщена інформація, пов'язана з реалізацією проєкту, документи для завантаження тощо

ж) Керівник Проєкту – особа, що управляє Проєктом

з) Учасник/учасниця Проєкту (УП) – особа, яка:

відповідає формальним критеріям, викладеним у § 3 цього Регламенту

підписала всі рекрутаційні документи, надала особисті дані, заповнила

Формуляр заяви

була зарахована до участі в проєкті

підписала Угоду про участь у проєкті

и) Особа віком від 18 років і старше – це особа, яка на момент початку участі у проєкті досягла 18 років

і) Громадяни третіх країн (ГТК) – особи, які не мають громадянства жодної з країн ЄС, Норвегії, Ісландії, Ліхтенштейну або Швейцарії, або особи без громадянства

ї) Працевлаштована особа – особа:

- віком від 15 до 89 років, виконує роботу, за яку йому або їй платять, від якої він або вона отримує прибуток або користь для сім'ї;

- має роботу або бізнес, але тимчасово не працює (через хворобу, відпустку тощо)

виробляють сільськогосподарську продукцію, основна частина якої призначена для продажу або бартеру.

Працюючими особами також вважаються

а. самозайняті особи, тобто особи, які займаються підприємницькою діяльністю або діяльністю, зазначеною в ст. 5 закону від 6 березня 2018 року. - Закон про підприємців (Законодавчий вісник від 2023 р., поз. 221), фермерське господарство або учнівство, за умови, що виконується одна з наступних умов:

особа працює у своєму бізнесі, професійній практиці або фермерському господарстві з метою отримання доходу, навіть якщо бізнес не приносить прибутку;

особа присвячує час своїй справі, діяльності, зазначеній у статті 5 Закону від 6 березня 2018 року. - Закону «Про підприємців», навчанню або фермерському господарству, навіть якщо не було здійснено жодних продажів або послуг і нічого не вироблено (наприклад: фермер, який виконує роботу для підтримки свого господарства; архітектор, який витрачає час на очікування клієнтів у своєму офісі; рибалка, який ремонтує човен або рибальські сітки,

ПРАВИЛА НАБОРУ ТА УЧАСТІ В ПРОЄКТІ «НОВИЙ ШАНС» ВЕРСІЯ 1.1 - 09.2024

щоб мати можливість продовжувати роботу; люди, які відвідують конференції, з'їзди або семінари);

□ людина знаходиться в процесі створення бізнесу, ферми або навчання; це включає в себе покупку або установку обладнання, замовлення товарів в рамках підготовки до відкриття бізнесу. Неоплачуваний член сім'ї вважається працюючим, якщо він своєю працею сприяє

б. неоплачуваний член сім'ї, який допомагає самозайнятій особі і вважається «самозайнятною особою»;

в. особи, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами/по догляду за дитиною/по вихованню дитини,

про які йдеться в Законі від 26 червня 1974 року. - Трудовий кодекс (Законодавчий вісник від 2022 р., поз. 1510, зі змінами та доповненнями), якщо вони вже не зареєстровані як безробітні (в цьому випадку статус безробітного має пріоритет);

г. студенти, які працевлаштовані або самозайняті;

д. особи, направлені на субсидоване працевлаштування.

й) Безробітна особа – особа, яка не працює, готова працювати і активно шукає роботу

к) Незареєстрована безробітна особа – особа, яка не зареєстрована у центрі зайнятості як безробітна

л) Неактивна професійно особа – особа, яка на цей час не є частиною робочої сили (тобто не зайняті і не безробітні). До професійно неактивного населення відносяться

- студенти денної форми навчання, якщо тільки вони вже не працюють (у тому числі неповний робочий день), і в цьому випадку вони повинні бути зареєстровані як зайняті;

- діти та підлітки у віці до 18 років, які навчаються, якщо вони не відповідають умовам, за яких їх можна вважати безробітними або зайнятими

- докторанти, які не працюють в університеті або іншій установі чи на підприємстві. Якщо докторант виконує професійні обов'язки, за які отримує винагороду, або займається підприємницькою діяльністю, його слід вважати зайнятим. Якщо докторант зареєстрований як безробітний, його або її слід відображати в показнику безробітних,

м) Особи з тимчасовим захистом у Польщі – громадяни України, переселені після 24 лютого 2022 року, та члени їхніх родин. Особи без громадянства та громадяни третіх країн, крім України, які до 24 лютого 2022 року користувалися міжнародним захистом або еквівалентним національним захистом в Україні та були переміщені з України станом на 24 лютого 2022 року, та члени їхніх сімей,

н) Особи з інвалідністю (OI) – є особами з інвалідністю у розумінні Директив міністра, відповідального за регіональний розвиток, щодо впровадження принципів рівності в рамках фондів ЄС на 2021-2027 роки або учень чи дитина дошкільного віку з висновком про необхідність спеціальної освіти, виданим у зв'язку з певним видом інвалідності, або діти та молодь з висновком про необхідність корекційних занять, виданим у зв'язку з глибокою розумовою відсталістю. Оцінки учням, дітям або підліткам видаються консиліумом, який працює в державній психолого-медико-педагогічній консультації, в тому числі в спеціалізованій консультативній установі,

о) ІВ - Проміжний орган, тобто Воеводське управління праці в Познані.

п) УП - учасник проекту, тобто особа, яка має право брати участь у проекті.

р) ІПД - Індивідуальний план діяльності.

§ 3

Умови участі в проекті

1. Проект орієнтований на осіб, які відповідають наступним критеріям:

а) особи віком від 18 років і старше,

б) особи, які працюють/навчаються або проживають у розумінні Цивільного кодексу у Великопольському воєводстві (згідно з статтею 25 Цивільного кодексу місцем проживання фізичної особи є населений пункт, в якому ця особа перебуває з наміром постійного проживання)

в) особи, які є громадянами України

г) особи, які беруть участь не більше ніж в одному проекті, що фінансується з коштів EFS+ (Європейського соціального фонду Плюс) у сфері професійної активізації.

2. Умовою участі в проекті, після виконання умов, зазначених у § 3 п. 1 цього Регламенту, є заповнення і подача особисто, електронною поштою або поштою до Офісу проекту рекрутаційних документів (відповідно до зразків, що є додатками до цього Регламенту).

3. Регламент рекрутації разом з додатками доступний в Офісі проекту та на сайті www.pml.net.pl/0096.

4. Прийматимуться лише повні, правильно заповнені документи (можливе одноразове виправлення помилок протягом 7 робочих днів з моменту повідомлення).

5. Датою подання заявки вважається день, коли всі необхідні документи були подані.

6. Учасниками проекту не можуть бути особи/суб'єкти, які підлягають виключенню з отримання підтримки через санкції, пов'язані з агресією Російської Федерації на Україну, а саме:

а) є особами або суб'єктами, щодо яких застосовуються санкційні заходи

б) пов'язані з особами або суб'єктами, щодо яких застосовуються санкційні заходи

7. Підтримку в Проекті отримають:

40 осіб (28 жінок, 12 чоловіків) громадян України, які перебувають легально в Польщі (на підставі документів, що дозволяють перебування для роботи/документів, що підтверджують тимчасовий захист), проживають/працюють/навчаються у Великопольському воєводстві, віком від 18 років, включаючи:

- 40% безробітних
- 20% осіб, неактивних на ринку праці
- 40% працюючих

8. Перевагу надаватимуть:

- особам, які після агресії Російської Федерації були охоплені тимчасовим захистом

- особам з інвалідністю (Озі)

9. Підстави для виключення із підтримки:

а) одночасне отримання підтримки в іншому проєкті з активізації соціально-професійної діяльності, що фінансується з EFS+

б) наявність громадянства будь-якої з країн ЄС або Норвегії, Ісландії, Ліхтенштейну, Швейцарії

в) статус особи, охопленої санкціями у зв'язку з війною в Україні

10. Умовою участі в проєкті є:

а) Заповнення та підписання **ФОРМУЛЯРУ ЗАЯВКИ** (згідно зі зразком, який є Додатком №1 до цього Регламенту) разом із повним комплектом необхідних заяв та/або довідок, що підтверджують відповідність критеріям цільової групи:

- Кандидат/ка на Учасника Проєкту, який є **працюючою особою**, подає довідку з місця роботи, що підтверджує працевлаштування у Великопольському воєводстві

- Кандидат/ка на Учасника Проєкту, який є **професійно неактивною особою** (неактивною на ринку праці), подає довідку з Закладу соціального страхування (ZUS) або підтвердження з електронної платформи ZUS у разі незареєстрованих осіб, з урахуванням адреси проживання

- Кандидат/ка на Учасника Проєкту, який є **безробітним, але незареєстрованим у центрі зайнятості**, подає довідку з ZUS або підтвердження з електронної платформи ZUS у разі незареєстрованих осіб, з урахуванням адреси проживання

- Кандидат/ка на Учасника Проєкту, який **зареєстрований як безробітний**, подає довідку з центру зайнятості про наявність статусу безробітного

- Кандидат/ка на Учасника Проєкту, який є **студентом**, подає довідку з навчального закладу із зазначенням адреси закладу, що підтверджує навчання у Великопольському воєводстві

- Кандидат/ка на Учасника Проєкту, який є **особою з інвалідністю**, подає копію свідоцтва про інвалідність або інший документ, що підтверджує стан здоров'я

б) Надання для перевірки документа, що підтверджує особу (наприклад, паспорт, Diia.pl/візи/карти побиту)

в) Надання для перевірки документа, що підтверджує законність перебування (паспорт, Diia.pl/візи/карти побиту)

г) Прийняття умов цього Регламенту

Довідки, зазначені в пункті 10.а вище, вважаються дійсними протягом 30 днів з дати видачі.

§ 4

Рекрутація

1. Рекрутація до проєкту проводиться з 01.09.2024 р. до моменту набору останньої групи, але не пізніше 30.11.2024 р. Рекрутація проводиться щомісячно. Організатор залишає за собою право змінити дати рекрутації без необхідності змінювати цей Регламент.

2. У разі труднощів з набором учасників Організатор передбачає додаткові рекламні інструменти, продовження терміну рекрутації або додатковий набір
3. Заявки на участь у проєкті приймаються:
 - а) **особисто** в офісі Проекту в Палендзе, вул. Журавінова, 10, 62-070 Палендзі в робочі години: понеділок 07:30-16:00, вівторок-п'ятниця 08:00-17:00 та перша субота місяця 10:00-14:00,
 - б) **поштою** за адресою PML, вул. Журавінова, 10, 62-070 Палендзе,
 - в) **електронною поштою** - кандидат надсилає заповнену анкету на вказану адресу biuro@pml.net.pl. Потім, у день, вказаний співробітниками проекту, необхідно особисто з'явитися до офісу проекту, щоб підписати і передати необхідні додатки (перераховані в § 3, п. 2 і п. 10).
4. Датою подання Заявкової форми вважається дата отримання/надходження форми до Офісу проекту.
5. Під час формальної перевірки заявкових форм Бенефіціар допускає можливість доповнення поданих документів протягом 7 днів. Недоповнення документів у вказаний термін призведе до негативної оцінки і відхилення документів.
6. У разі електронних заявок Бенефіціар вимагає особистого підпису документів (не пізніше дня початку першої форми підтримки в Проєкті).
7. Перевірка заявкових документів буде полягати в оцінці формальних та змістовних критеріїв:
 - а) **Оцінка формальних критеріїв**, що визначають участь у проєкті, описаних у § 3 на основі повних і правильно заповнених заявкових документів. Оцінка формальних критеріїв проводиться на принципі "відповідає/не відповідає", що означає, що кваліфікаційні критерії повинні бути виконані, щоб кандидат міг перейти до наступного етапу оцінки;
 - б) Оцінка змістовних критеріїв.
8. Формування списків учасників (окремо для жінок і чоловіків). Порядок буде визначений за кількістю балів за преференційні критерії (пар. 3 п. 8), а у випадку однакової кількості балів – за порядком подання заявок в межах доступної кількості місць для жінок і чоловіків. У межах преференційних критеріїв будуть нараховані бали:
 - а) Особи, які користуються тимчасовим захистом у Польщі – 2 бали
 - б) Особи з інвалідністю – 1 бал
9. До проєкту будуть зараховані особи з найвищою кількістю балів у своїх списках. У разі перевищення кількості заявок будуть сформовані резервні списки. Учасники з резервних списків братимуть участь у проєкті, якщо відмовляться учасники з основного списку.
10. Заявки будуть перевірятися на постійній основі, а списки зарахованих осіб будуть доступні в офісі Проекту та на www.pml.net.pl/0096 .
11. Бенефіціар залишає за собою право:
 - а) подання особою документів не означає автоматичне прийняття до участі в Проєкті
 - б) зберігає право перевірки даних, зазначених у заявковій документації

в) з Учасниками/Учасницями, які були зараховані до Проєкту, буде укладена Угода про участь, зразок якої є Додатком № 2 до Регламенту.

12. Рекрутація до Проєкту буде здійснюватися з дотриманням принципів рівного доступу та рівного ставлення до всіх осіб, зацікавлених участю в Проєкті.

13. Рекрутація та форми підтримки будуть реалізовані відповідно до принципу недискримінації за ознакою статі, раси чи етнічного походження, національності, релігії (віровизнання) або світогляду, інвалідності, віку, сексуальної орієнтації, приналежності до соціально-професійних груп, матеріального чи правового стану, освіти, професії, соціального походження.

§ 5

Принципи участі в проєкті, права та обов'язки учасників

1. Участь у Проєкті починається з дня отримання першої форми підтримки в рамках Проєкту і підписання Угоди про участь у проєкті.
2. Усі учасники зобов'язані брати участь у професійній консультації, метою якої є розробка Індивідуального Плану Інтеграції (IPI), а на наступному етапі його оновлення та перевірка ступеня виконання (середньо 5 годин).
3. Участь у решті форм підтримки залежить від рекомендацій, зазначених в Індивідуальному Плані Інтеграції.

4. Учасник проєкту має право:

а) на безкоштовну участь у Проєкті

б) на безкоштовну участь у формах підтримки, що пропонуються в рамках проєкту

в) на отримання стипендії за навчання, що становить 120% від допомоги, зазначеної у ст. 72 п. 1 пп. 1 Закону від 20 квітня 2004 р. про просування зайнятості та інституції ринку праці, якщо щомісячна кількість годин навчання становить щонайменше 150 годин. У разі меншої кількості годин стипендія пропорційно зменшується, але не може бути нижчою за 20% від зазначеної допомоги. Для осіб, що працюють, а також для учасників, які під час навчання отримали роботу, іншу оплачувану роботу або відкрили бізнес, стипендія становить 20% від зазначеної допомоги. про які йдеться у ст. 72 абз. 1 п. 1 вищезгаданого закону. Станом на день підготовки цього Положення стипендія становить 332,40 злотих за курс навчання для учасників, які працюють, і 13,30 злотих за 1 годину курсу навчання для осіб, які не працюють. Особи, які беруть участь у навчанні, підлягають обов'язковому пенсійному страхуванню, страхуванню по інвалідності, страхуванню від нещасних випадків та медичному страхуванню, якщо вони не мають інших титулів, що спричиняють обов'язок соціального страхування (ст. 6 п. 1 п. 9а у зв'язку зі ст. 9 п. 6а та ст. 12 Закону від 10 жовтня 1998 р. «Про соціальне страхування»). 12 Закону від 13 жовтня 1998 року «Про систему соціального страхування»; ст. 66 ч. 1 п. 24а, ст. 75 ч. 9а і ст. 81 ч. 8 п. 5а, ст. 83 ч. 2 і ст. 85 ч. 6а Закону від 27 серпня 2004 року «Про медичне обслуговування населення за рахунок державних коштів»).

г) стипендія за навчання буде нараховуватися за участь у навчальних курсах та курсах підвищення кваліфікації і/або компетенцій (Завдання 8)

д) отримання стипендії за стажування за участь у стажуваннях, передбачених у Завданні 10, у розмірі, що відповідає 120% допомоги для безробітних осіб, якщо щомісячна кількість годин стажування становить не менше ніж 160 годин на місяць, а для осіб з інвалідністю

середнього або важкого ступеня – не менше ніж 140 годин на місяць. У випадку меншої кількості годин стипендія буде визначена пропорційно.

е) отримання компенсації за витрати на проїзд, пов'язані з участю в таких формах підтримки, як:

- Розробка Індивідуальних Планів Інтеграції та їх моніторинг
- Асистентська підтримка
- Групові курси польської мови
- Індивідуальна психологічна підтримка
- Групові професійні консультації
- Індивідуальні юридичні консультації
- Дії з інтеграції через організацію краєзнавчих екскурсій
- Навчальні курси та курси підвищення кваліфікації і/або компетенцій
- Посередництво у працевлаштуванні

є) Витрати на проїзд не можуть перевищувати вартість квитків на громадський транспорт (до вартості найдешевшого квитка в обидві сторони на маршруті "місце проживання – місце проведення занять" (для поїздів – до вартості квитка 2 класу в обидві сторони)) і повинні бути підтверджені документально. Особам, які проживають у населеному пункті, де проходять заняття, компенсація за проїзд не надається.

ж) повернення витрат на медичні/психологічні огляди, необхідні для участі в навчанні або стажуванні

і) компенсація витрат на забезпечення догляду за особою, яка потребує підтримки в щоденному житті, або дітьми віком до 7 років, пов'язаних з участю в таких формах підтримки, як:

- Розробка Індивідуальних Планів Інтеграції та їх моніторинг
- Асистентська підтримка
- Групові курси польської мови
- Індивідуальна психологічна підтримка
- Групові профорієнтаційні консультації
- Індивідуальні юридичні консультації
- Дії з інтеграції через організацію краєзнавчих екскурсій
- Навчальні курси та курси підвищення кваліфікації і/або компетенцій
- Посередництво у працевлаштуванні

ї) подання Бенефіціару зауважень щодо форм підтримки, в яких він бере участь, та інших організаційних питань

к) подання скарг щодо реалізації проєкту або участі в ньому в письмовій формі

л) перегляд та модифікація своїх особистих даних, наданих для цілей проєкту

м) подання скарги у разі, якщо підтримка в рамках проекту не відповідала очікуванням учасника/учасниці, протягом 5 календарних днів від дати її завершення. Скарга має бути подана в письмовій формі до офісу проекту або рекомендованим листом на адресу: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań,

н) подати скаргу у випадку, якщо підтримка в рамках проекту не виправдала очікувань Учасника проекту протягом 5 календарних днів з дати його завершення. Скарга має бути подана в письмовій формі до офісу проекту / рекомендованим листом на адресу: Projector Marta Lewandowska, ul. Żurawinowa 10, 62-070 Palędzie Датою подання скарги вважається дата її отримання. Скарга повинна містити Ім'я та прізвище Учасника/Учасниці проекту та адресу юридичної адреси/місця проживання, предмет скарги: назва послуги/назва тренінгу, дата, місце і т.д., з обґрунтуванням. Подана скарга буде розглянута Організатором проекту не пізніше, ніж протягом 15 календарних днів з моменту її отримання. В обґрунтованих випадках цей термін може бути продовжений (наприклад, юридичні консультації, експертний висновок). Про рішення щодо скарги Учасник/Учасник Проекту буде повідомлений поштою або електронною поштою. Можливі форми компенсації у разі позитивного результату розгляду скарги:

- повторне надання послуги або її частини
- інші варіанти, узгоджені з учасником/учасницею проекту.

Бенефіціар залишає за собою право не розглядати скаргу, якщо вона була подана з порушенням терміну, зазначеного в п. 1, або якщо вона виникла через незнання положень Регламенту рекрутації та участі в проекті "НОВИЙ ШАНС".

5. Компенсації будуть надаватися на підставі заяв, поданих учасниками/учасницями проекту. Зразки заяв доступні на сайті проекту та в офісі проекту.
6. Протягом участі у формах підтримки учасники будуть охоплені **страхуванням від нещасних випадків**. Деталі загальних умов страхування розміщені на вебсайті проекту та доступні в офісі проекту.

7. Учасник Проекту зобов'язаний

- а) брати участь у підтримці, що пропонується в рамках Проекту, яка впливає зі шляху підтримки, розробленого спільно в МІП,
- б) скласти іспити в рамках запропонованих професійних тренінгів,
- в) сумлінно та старанно виконувати завдання, передбачені програмою стажування (за наявності), а також виконувати вказівки роботодавця та наставника, якщо вони не суперечать законодавству,
- г) дати згоду на збір та обробку своїх персональних даних для цілей проекту,
- д) заповнити анкети, що проводяться під час проекту,
- е) заповнити інші документи, пов'язані з реалізацією проекту,
- є) дотримуватися Правил набору та участі в проекті
- ж) дотримуватися та виконувати умови Договору про участь у проекті,
- і) систематично відвідувати заняття,
- ї) бути пунктуальним,
- к) надавати всю інформацію, пов'язану з участю в проекті, установам, залученим до реалізації регіональної програми «Європейські фонди для Великопольщі 2021 - 2027», Пріоритет 6 «Європейські фонди для Великопольщі з посиленням соціальним виміром

(ESF+)», Захід 6.12 «Соціальна та економічна інтеграція громадян третіх країн, у тому числі мігрантів».

л) надати інформацію про свою ситуацію на ринку праці та інформацію про участь в освіті або навчанні та отримання кваліфікації або набуття компетенцій протягом 4 тижнів після закінчення проекту,

§ 6

Відсутність та відмова від участі в проекті

1. Присутність на заняттях є обов'язковою.
2. Учасник проекту зобов'язаний негайно повідомити працівника офісу проекту про причини відсутності на заняттях.
3. Кожен учасник, зарахований до проекту, може пропустити не більше 20% годин занять у рамках групових форм підтримки (тобто професійного консультування та навчань, якщо відсутність на цих заняттях допускається).
4. Учасник може бути виключений зі списку учасників, якщо кількість його відсутностей на заняттях перевищує 20% від загальної кількості занять.
5. У разі припинення участі в проекті з вини учасника та визнання понесених витрат як некваліфікованих, Бенефіціар може вимагати від учасника повернення витрат, понесених до моменту припинення участі в проекті, включаючи виплачену стипендію за стажування або навчання.
6. У виняткових випадках, що перешкоджають участі в проекті (наприклад, тривала хвороба, зміна місця проживання, інша важлива причина), учасники мають право відмовитися від участі в проекті, подавши письмову заяву про відмову та її причини.

§ 7

Обсяг підтримки

Проект передбачає такі форми підтримки для його учасників:

1. Розробка Індивідуального Плану Інтеграції (ІПД) [100% учасників – обов'язкова для кожного учасника]

Підтримка 40 осіб у формі індивідуальних зустрічей із консультантом для розробки Індивідуального Плану Інтеграції (IPD), метою якого є визначення професійних схильностей, встановлення потреб, можливостей та бар'єрів. Буде проведено діагностику, яка охоплюватиме такі елементи, як знання польської мови, становище на ринку праці та сімейна ситуація, освіта (включаючи здобуту за межами Польщі), наявні кваліфікації та компетенції, які можуть бути підтверджені згідно з Інтегрованою Системою Кваліфікацій, професійні схильності, тип виконуваної/пошукуваної роботи, проблеми та бар'єри, культурні відмінності, стать, вік, міграційний статус. Діагностика готується на основі розмови та тесту мовних компетенцій. На основі цієї діагностики буде складено Індивідуальний План Інтеграції (ІПІ) для кожного учасника, який міститиме форми підтримки, необхідні для поліпшення його соціально-професійного становища. ІПІ включатиме терміни виконання, основну мету, часткові цілі, форми підтримки та способи і графіки їх виконання. Зазначена діагностика та аналіз потреб, а також індивідуальне консультування дозволять визначити напрямок професійного розвитку учасника. Кожен учасник скористається в середньому 5 годинами консультування. Консультант контактуватиме з учасником через письмові повідомлення, індивідуальні бесіди та групові зустрічі. ІПІ постійно перевіряється, тобто

може змінюватися в процесі роботи з учасником (в середньому 3 години). Учасник має право на консультації з працівником проєкту, який розробляє ІПІ, щодо питань, пов'язаних із виконанням ІПІ, його перевіркою або змінами.

2. Асистентська підтримка [для 40 осіб]

Метою роботи в рамках асистентства є підтримка процесу інтеграції біженців, осіб, що перебувають у процесі отримання міжнародного захисту, та іммігрантів, які потребують підтримки, і забезпечення їх самостійності та інтеграції з місцевою громадою.

Обсяг завдань асистента включає:

- підвищення правової та соціальної обізнаності учасників, зокрема знань про їхні права та обов'язки
- надання інформації про компетенції різних органів і державних установ
- допомогу в контактах з державними установами та іншими інституціями, підтримку у вирішенні проблем, пов'язаних із щоденним життям у Польщі, допомогу в державних справах
- підтримку у вирішенні соціальних та життєвих проблем
- надання інформації про систему медичного страхування, права учасників, допомогу у контактах із медичними закладами, допомогу в отриманні рішення про інвалідність
- підтримку у забезпеченні доступу дітей учасників до дошкільної та шкільної освіти
- співпрацю з державною адміністрацією та місцевими органами самоврядування, неурядовими організаціями та іншими суб'єктами, які працюють з мігрантами
- допомогу у вирішенні інших проблем, пов'язаних із повсякденним життям, які повідомляють учасники
- заходи щодо інтеграції іноземців із польським суспільством та сприяння позитивним відносинам між іноземцями та місцевою громадою.
- Передбачено в середньому 16 годин роботи асистента у формі безпосередніх консультацій в офісі проєкту/телефонних/електронних консультацій, а також супровід під час візитів до установ, медичних закладів, шкіл тощо.

3. Групові курси польської мови [для 40 осіб] на рівнях А1/А2/В1, залежно від потреб учасників. Учасники будуть розподілені за рівнями на основі тесту, проведеного в Завданні 1. Курси проводитимуться у стаціонарній формі. Програми навчання охоплюватимуть:

вивчення лексичних та граматичних структур відповідного рівня навчання

вправи на розвиток таких мовних навичок, як говоріння, читання, слухання та письмо.

Кількість годин: 120 навчальних годин на одну групу. Вимагається мінімальна присутність на 80% занять.

Умова початку курсу: набір групи мінімум з 8 і максимум 12 осіб на одному рівні в одній локації. Місце занять – зали, розташовані якомога ближче до місця проживання учасників. Графік і години занять будуть узгоджуватися з учасниками, щоб дозволити поєднувати навчання з роботою та сімейним життям. Учасники отримають підручники та вправи.

- 4. Індивідуальна психологічна підтримка [для 32 осіб]**, в обсязі в середньому 8 годин на одного учасника.
- 5. Групове професійне консультування [для 40 осіб]**, 16 годин на одну особу, що охоплюватиме такі питання:

- Польський ринок праці (основні положення, що регулюють роботу іноземців, інституції ринку праці та їхні компетенції, форми зайнятості, права та обов'язки працівника і роботодавця)
- Аналіз ринку праці, методи пошуку роботи, види рекрутації
- Підготовка резюме та мотиваційного листа
 - Тренінг із самопрезентації (підготовка та поведінка на співбесіді, ефективна комунікація з роботодавцем, зовнішній вигляд, мова тіла, голос тощо).

6. Індивідуальна правова підтримка [для 20 осіб] та підтримка присяжних перекладачів [для 20 осіб], в обсязі в середньому 4 години на одного учасника.

7. Заходи щодо культурної інтеграції через організацію краєзнавчих екскурсій [для 40 осіб].

8. Навчання та курси підвищення кваліфікації і/або компетенцій [для 40 осіб]. Навчання будуть відповідати виявленим потребам і потенціалу учасника, а також потребам місцевого/регіонального ринку праці. Обсяг навчання буде визначено в Індивідуальному Плані Інтеграції (ІПІ). Результатом кожного навчання буде отримання кваліфікацій або набуття компетенцій, підтверджених відповідним документом (наприклад, сертифікатом).

Навчання, зазвичай, проводитимуться у закритому форматі, проте у разі необхідності можливе проведення навчання у відкритому або індивідуальному форматі. Учасники отримають стипендію за навчання, компенсацію за витрати на проїзд до місця проведення навчання і назад (у разі проведення навчання поза місцем проживання).

Бенефіціар покриватиме витрати на:

- одне або кілька навчань (залежно від ІПІ), у межах можливостей (кошти на оплату навчання та стипендії для учасників) та потреб учасників
- іспити, включаючи зовнішні іспити та сертифікати
- необхідні медичні або психологічні огляди
- проїзд на навчання
- стипендії за навчання.

9. Посередництво у працевлаштуванні [для 40 осіб], в середньому 10 годин на одного учасника.

10. Тримісячні професійні стажування [для 6 осіб].

Бенефіціар покриватиме витрати на:

- стипендію за стажування,
- необхідні медичні огляди перед початком стажування,
- витрати на проїзд до місця стажування у формі компенсації витрат на проїзд,
- догляд за залежною особою у формі компенсації витрат.

§ 8

Умови реалізації стажувань

1. Стажування є формою підтримки, що дозволяє здобути професійний досвід і основні практичні навички, пов'язані з виконанням роботи, для осіб без професійного досвіду з метою підвищення їхніх шансів на працевлаштування. В рамках проекту заплановано стажування для 120 учасників. Тривалість стажування становить 3 місяці.
 2. Особа, яка проходить стажування, повинна виконувати свої обов'язки в межах не більше ніж 40 годин на тиждень і 8 годин на день. Для учасників проекту зі значною або середньою інвалідністю час роботи може бути скорочений до 7 годин на день і 35 годин на тиждень за умови надання відповідного свідоцтва про інвалідність. Стажист не може працювати в неділю і святкові дні, у нічний час, у змінному режимі або в надурочний час.
 3. Стажист виконує свої обов'язки під наглядом керівника стажування, призначеного на етапі підготовки до реалізації програми стажування. Керівник знайомить стажиста з обов'язками, правилами і процедурами, що діють в організації, де проводиться стажування, та контролює виконання завдань стажистом. На одного керівника не може припадати більше трьох стажистів. Керівником стажування може бути лише особа з щонайменше 12-місячним досвідом роботи у відповідній галузі/сфері, в якій проводиться стажування (це має бути належним чином задокументовано).
 4. Роботодавець/підприємство, яке приймає стажиста, повинно подати заявку на організацію стажування.
5. Порядок проведення стажування:
- а) стажування проводиться на підставі тристоронньої угоди між Організатором стажування (Бенефіціаром), роботодавцем/підприємством та учасником проекту, яка містить основні умови проведення стажування/практики, включаючи терміни, розмір стипендії, місце виконання робіт, обов'язки та дані керівника стажування/практики.
 - б) Роботодавець/підприємство є незалежним суб'єктом від Організатора стажування.
 - в) Бенефіціар покриває витрати на необхідні медичні або психологічні огляди кандидатів на стажування.
 - г) Стажування проводиться відповідно до програми, яка є додатком до угоди. Під час розробки програми мають враховуватися психофізичні та медичні показники, рівень освіти та попередні професійні кваліфікації учасника, включаючи кваліфікації, отримані під час участі у професійних навчаннях у рамках проекту.
 - е) Програма повинна включати:
 - назву професії або спеціальності, що відповідає чинній класифікації професій і спеціальностей
 - перелік завдань, які виконуватиме учасник стажування
 - тип кваліфікацій або професійних навичок, які будуть отримані
 - спосіб підтвердження здобутих кваліфікацій або професійних навичок
 - дані керівника учасника, охопленого програмою стажування.

Обов'язки роботодавця, який проводить стажування

а) На запит стажиста роботодавець зобов'язаний надати два дні відпочинку за кожні 30 календарних днів стажування. За ці дні надається стипендія.

б) Роботодавець/підприємство після завершення стажування надає письмовий відгук/оцінку, яка містить інформацію про: завдання, виконвані учасником проекту, та практичні навички, здобуті під час стажування; процес стажування, **проблеми, які виникли під час реалізації програми, та досягнуті результати, а також те, чого конкретно навчився учасник стажування.**

в) Роботодавець/підприємство зобов'язаний забезпечити стажиста необхідним навчанням з охорони праці та техніки безпеки (ВНП).

г) Призначений роботодавцем керівник учасника проекту, який проходить стажування, надає вказівки та допомогу учаснику у виконанні покладених на нього завдань.

Обов'язки учасника проекту, який проходить стажування

а) Дотримуватися розпорядку робочого дня, встановленого роботодавцем.

б) Сумлінно та старанно виконувати завдання, передбачені програмою стажування, та дотримуватися вказівок роботодавця та керівника, якщо вони не суперечать закону.

в) Дотримуватися всіх правил і положень, які діють для працівників підприємства, зокрема регламенту праці, службової таємниці, правил безпеки та гігієни праці, а також протипожежних правил.

А. Стипендія

а) Під час стажування стажисту надається стипендія за стажування. Повна щомісячна сума становить 80% чистої вартості мінімальної заробітної плати за роботу, що діє у році подання Бенефіціаром заявки на фінансування. У 2023 році мінімальна заробітна плата становила 3 600 злотих брутто, тобто 2 783,86 злотих нетто. **Сума стипендії за повний місяць становить 2 227,09 злотих** (2 783,86 злотих × 80%). Повна сума стипендії надається учаснику за умови, що кількість годин стажування за календарний місяць становить не менше 160 (140 годин для осіб зі середнім ступенем інвалідності). Якщо стажування проводиться в меншому обсязі годин, ніж 160 на місяць, розмір стипендії визначається пропорційно. З цієї стипендії Бенефіціар сплачуватиме внески на пенсійне, інвалідне та страхування від нещасних випадків.

б) Організатор стажування щомісяця виплачує стажисту стипендію, що передбачена умовами договору про стажування, укладеного між Організатором стажування та Учасником проекту.

Б. Припинення стажування

а) Організатор стажування, за обґрунтованим запитом роботодавця (підприємства, яке приймає на стажування), може позбавити учасника проекту можливості продовжити стажування у таких випадках:

- безпідставна відсутність на робочому місці більше ніж один день

- кількість годин, підтверджених лікарняними листами, перевищує 30% загальної кількості годин стажування

- порушення основних обов'язків, визначених регламентом роботи, зокрема, явка на роботу у стані сп'яніння, вживання алкоголю, наркотиків або психотропних речовин на робочому місці
- порушення учасником проєкту законодавства та регламенту роботи, що діє у роботодавця
- невиконання програми стажування.

б) Прийняття рішення про припинення стажування Організатором стажування відбувається після заслуховування учасника проєкту.

в) У разі припинення стажування з вини учасника проєкту та визнання понесених витрат як некваліфікованих, Організатор стажування може вимагати від учасника проєкту повернення витрат, понесених до моменту припинення стажування, включаючи виплачену стипендію за стажування.

г) Організатор стажування, за запитом учасника проєкту, який проходить стажування, може розірвати договір з роботодавцем у разі невиконання роботодавцем умов стажування. Прийняття рішення про припинення стажування Організатором стажування відбувається після заслуховування роботодавця.

е) Договір припиняється у разі, якщо учасник проєкту під час стажування влаштується на оплачувану роботу.

В. Завершення стажування

а) Учасник проєкту протягом 5 робочих днів після завершення стажування надає Організатору стажування відгук, що враховує досягнуті результати та ефекти стажування, підготовлений роботодавцем у письмовій формі.

б) Організатор стажування після ознайомлення з відгуком роботодавця та змістом звіту про стажування видає сертифікат про проходження стажування. Оригінали документів, про які йдеться у цьому пункті, Організатор стажування повертає учаснику проєкту, а копії залишаються в документації Організатора стажування.

§ 9

Права та обов'язки учасника проєкту

1. Учасник проєкту має право на:

а) безкоштовну участь у проєкті

б) безкоштовну участь у запропонованих формах підтримки в рамках проєкту

в) подання зауважень щодо форм підтримки, в яких вони беруть участь, і щодо інших організаційних питань безпосередньо керівнику проєкту

г) подання скарг щодо реалізації проєкту або участі в ньому в письмовій формі до офісу проєкту

е) перегляд та модифікацію своїх особистих даних, наданих для цілей проєкту

є) отримання навчальних та дидактичних матеріалів

ж) отримання сертифікату або документа, що підтверджує здобуті компетенції або кваліфікації.

2. Учасник/учасниця проєкту зобов'язаний:

- а) брати участь у передбачених формах підтримки в рамках проекту
- б) погодитися на збір і обробку своїх особистих даних
- в) заповнювати анкети, що проводяться під час реалізації проекту
- г) підтверджувати свою участь у всіх запланованих формах підтримки шляхом підпису на списках присутності або інших документах
- е) заповнювати інші документи, пов'язані з реалізацією проекту
- є) дотримуватися Регламенту рекрутації та участі в проекті
- и) дотримуватися та виконувати положення угоди про участь у проекті
- к) систематично відвідувати заняття
- л) дотримуватися пунктуальності
- м) надавати всю необхідну інформацію, пов'язану з участю в проекті, інституціям, залученим до впровадження регіональної програми "Європейські фонди для Великопольщі 2021-2027, Пріоритет 6, Європейські фонди для Великопольщі з сильнішим соціальним виміром (EFS+), Діяльність 6.12 Інтеграція соціально-економічна громадян третіх країн, включаючи мігрантів"
- н) передати інформацію про своє становище на ринку праці та інформацію про участь у навчанні або професійному підвищенні кваліфікацій протягом 4 тижнів з дня завершення участі у проекті
- п) подати до 4 тижнів після завершення участі у проекті:
 - сертифікат/довідку, що підтверджує отримання кваліфікацій/компетенцій
 - копію пропозиції про роботу, безперервну освіту, професійну підготовку, стажування
 - копію документів, що підтверджують отримання учасником проекту кваліфікацій

§ 10

Права та обов'язки Бенефіціара

1. Бенефіціар зобов'язується

- а) здійснювати моніторинг наданої підтримки
 - б) видати кожному Учаснику проекту відповідні сертифікати/свідоцтва,
 - в) видати кожному Учаснику проекту сертифікат про завершення участі в проекті,
 - г) забезпечити відшкодування витрат на проїзд на зустрічі для 50% Учасників та відшкодування витрат на догляд за дітьми/залежними особами для 20% Учасників відповідно до завдань. Виняток становить завдання 7 через характер підтримки. 2.
2. Бенефіціар не несе відповідальності перед Учасниками проекту у випадку припинення фінансування проекту з боку Проміжного Органу, в тому числі через брак коштів на проект.
3. Бенефіціар не несе відповідальності за наслідки нещасних випадків, що сталися не з вини Бенефіціара.
4. Бенефіціар не несе відповідальності за пошкодження/руйнування навчальної бази, навчальних аудиторій, зроблені навмисно або у випадку грубої недбалості з боку Учасників проекту. Можливі витрати на ремонт, демонтаж, знищення несуть Учасники Проекту.

§ 11

Відсутність і відмова від участі в проєкті

1. Присутність на заняттях, передбачених для учасника/учасниці проєкту, є обов'язковою.
2. Учасник/учасниця проєкту зобов'язаний негайно повідомити керівника проєкту про причини відсутності на заняттях.
3. Кожен учасник/учасниця проєкту може пропустити не більше 20% годин групових занять. Для індивідуальних занять вимагається 100% присутність.
4. Учасник/учасниця проєкту може бути виключений зі списку учасників/учасниць проєкту, якщо кількість його/її відсутностей на заняттях перевищує 20% загальної кількості занять. У разі припинення участі в проєкті з вини учасника/учасниці та визнання понесених витрат як некваліфікованих, Бенефіціар може вимагати від учасника/учасниці проєкту повернення витрат у межах реальних витрат на участь цієї особи в обраних формах підтримки.
5. Учасник проєкту несе відповідальність за подання неправдивих заяв. У разі подання неправдивої інформації Бенефіціар може вимагати від учасника відшкодування у порядку цивільного провадження.
6. У виняткових випадках, коли учасник/учасниця не може продовжувати участь у проєкті через надзвичайні обставини (наприклад, тривала хвороба, зміна місця проживання, інші серйозні причини), учасник/учасниця має право на відмову від участі в проєкті після подання письмової заяви про відмову із зазначенням причин.

§ 12

Розірвання Угоди про участь у проєкті Бенефіціаром

1. Бенефіціар може односторонньо розірвати Угоду про участь у проєкті у таких випадках:
 - а) суттєве порушення учасником/учасницею проєкту положень угоди
 - б) грубе порушення організаційного порядку під час участі у підтримці, передбаченій проєктом
 - в) пропуск більше 20% занять, у яких бере участь учасник/учасниця проєкту (включаючи виправдані та невиправдані причини) і відсутність згоди керівника проєкту на продовження участі в проєкті
 - г) подання неправдивих даних у заявкових документах.
2. Розірвання угоди набуває чинності з дати отримання учасником/учасницею проєкту письмового повідомлення про розірвання на адресу, вказану в Угоді про участь у проєкті.
3. Бенефіціар може розірвати угоду негайно – в односторонньому порядку у разі виникнення обставин, непередбачених Бенефіціаром, через форс-мажор, таких як:
 - а) стихійні лиха
 - б) раптові погодні явища, наприклад, торнадо
 - в) епідемії
 - г) війни
 - д) страйки

е) розірвання угоди Інститутом-посередником, тобто Воєводським Управлінням Праці в Познані.

§ 13

Додаткова інформація

1. Проект відповідає таким документам і правилам:

а) Регламент вибору проектів

б) Операційна програма Європейських фондів для Великопольщі на 2021-2027 роки

в) Інструкції щодо допустимості витрат на 2021-2027 роки, що стосуються реалізації проектів за рахунок коштів Європейського соціального фонду Plus (EFS+) у рамках регіональних програм на 2021-2027 роки

г) Інструкції щодо моніторингу прогресу в реалізації проектів на 2021-2027 роки

д) Хартія основних прав Європейського Союзу від 26 жовтня 2012 р. (Журнал Законів ЄС С 326 від 26.10.2012, ст. 391) щодо способу реалізації та обсягу проекту

е) Конвенція про права осіб з інвалідністю, підписана в Нью-Йорку 13 грудня 2006 р. (Журнал Законів 2012 р., № 1169, з подальшими змінами) щодо обсягу проекту та його організатора

є) Стаття 9 Загального регламенту Конвенції ООН про права осіб з інвалідністю (зокрема, стаття 19), включаючи загальні коментарі 4 і 5, а також заключні зауваження для Польського комітету ООН з прав осіб з інвалідністю

ж) Мінімальні стандарти щодо дотримання принципу гендерної рівності

і) Стандарти доступності для політики згуртованості на 2021-2027 роки

ї) Принцип рівних можливостей і недискримінації, включаючи доступність для осіб з інвалідністю

й) Принцип сталого розвитку

л) Принцип DNSH – "Не завдавай значної шкоди" (DNSH – do not significant harm).

§ 14

Прикінцеві положення

1. Цей Регламент разом із додатками може бути змінений з ініціативи JMM у результаті зміни програмних документів Європейських фондів для Великопольщі 2021-2027 років або у зв'язку з заявкою/угодою на фінансування проекту.
2. Остаточна інтерпретація цього Регламенту, яка є обов'язковою для кандидатів та учасників проекту, належить PML.
3. Будь-які зміни цього Регламенту стають обов'язковими з дати їх опублікування на вебсайті проекту.
4. ПМЛ не несе відповідальності за зміни в програмних документах Європейських фондів для Великопольщі 2021-2027 років.

Додатки:

1. Формуляр заяви з додатками
2. Зразок Угоди про участь

Затверджую 03.09.2024 р.

Марта Левандовська

Голова правління