

РЕГЛАМЕНТ НАБОРУ ТА УЧАСТІ У ПРОЕКТІ «ПІДКАРПАЦЬКИЙ ЦЕНТР ІНТЕГРАЦІЇ ІНОЗЕМЦІВ»

§ 1

Загальні положення

1. Положення визначає правила участі в Проекті під назвою «Підкарпатський центр інтеграції іноземців» - далі Проект.
2. Проект реалізується в рамках конкурсу пропозицій № RPPK.08.10.00-IP.01-18-065 / 22 Регіональної операційної програми Підкарпатського воєводства на 2014-2020 рр. - далі – Програма.
3. Проект співфінансується коштами RPO WP 2014-2020.
4. Виконавцем проекту є **Воєводське Управління Праці в Жешуві** з місцем розташування: вул. Naruszewicza 11, 35-055 в Жешуві - далі ВУП в Жешуві.
5. Метою Проекту є активна інтеграція іноземців – громадян України, які втікають з України у зв'язку з наслідками кризи, спричиненої збройним конфліктом на території України, через створення Підкарпатського центру інтеграції іноземців – Захід 8.10 Активна інтеграція людей, які втікають з України у зв'язку з наслідками кризи, спричиненої збройний конфлікт в Україні.
6. Цільовою групою Проекту є люди, які втікають з України через наслідки кризи, спричиненої збройним конфліктом в Україні, які прибули до Польщі від 24.02.2022. та легально проживають у Підкарпатському воєводстві.
7. Надаючи всебічну підтримку, проект матиме прямий вплив на усунення наступних бар'єрів для біженців: невідповідність кваліфікації/компетенцій ринку праці, психічний, фінансовий та мовний, таким чином сприяючи подальшому професійному розвитку та соціальній інтеграції біженців. іноземців, на яких поширюється підтримка.
8. Проект реалізується в період з **01.09.2022 по 31.12.2023**.
9. Діяльність, запланована в рамках Проекту, доповнює завдання ВУП в Жешуві, реалізовані до цього часу, і є доповненням і розширенням завдань, реалізованих раніше в сфері активної інтеграції соціального, освітнього та професійного характеру.
10. Датою приєднання до Проекту є дата початку діяльності за Профілюванням індивідуальних потреб Учасника, а датою завершення участі у Проекті – дата заповнення анотації радником з питань мігрантів/кар'єри радник щодо припинення участі в діяльності Учасника Проекту.
11. У разі виникнення будь-яких обмежень внаслідок епідеміологічної ситуації в країні необхідні дії та заходи, пов'язані з цим фактом, будуть враховані в контексті планування та реалізації Проекту. У разі проведення всіх типів зустрічей, семінарів і тренінгів Керівник Проекту прийме рішення, які дозволять їх реалізувати в онлайн-формі завдяки наявним інструментам, призначеним для цього виду діяльності. У процесі найму та в будь-якій ситуації, що потребує прямого контакту, будуть застосовані відповідні заходи безпеки (наприклад, захисні заходи, такі як маски, дезінфікуючі засоби, провітрювання приміщень, дотримання належної дистанції) - реалізовані відповідно до рекомендацій та інструкцій відповідних спеціалізованих служб у цій сфері.

§ 2

Словник термінів

1. Неодноразово у цьому Регламенті мова буде йти про:
 - а) Проект - слід розуміти проект «Підкарпатський центр інтеграції іноземців» в рамках Регіональної Операційної Програми Підкарпатського воєводства на 2014-2020 роки.

2. Регламент – під цим слід розуміти правила участі в Проекті «Підкарпатський центр інтеграції іноземців», представлені в цьому документі.
3. Виконавець проекту - слід розуміти ВУП в Жешуві.
4. Кандидат до Проекту - слід розуміти особу - біженця, який втік з України в наслідок виникнення кризи, викликаній збройним конфліктом на території України, який прибув до Польщі від 24.02.2022, легально перебуває на території воєводства Підкарпатського, який потребує підтримки у сфері професійної активації та соціальної інтеграції, який заповнив та подав Анкету на участь в Проекті.
5. Учасник Проекту - слід розуміти особу - біженця, який втік з України в наслідок виникнення кризи, викликаній збройним конфліктом на території України, який прибув до Польщі від 24.02.2022, легально перебуває на території воєводства Підкарпатського, який потребує підтримки у сфері професійної активації та соціальної інтеграції і який заповнив та подав Анкету на участь в Проекті та позитивно пройшов процес набору.
6. Діагностична картка індивідуальних потреб учасника – документ, який буде підготовлений радником з питань мігрантів / професійним радником під час індивідуального консультування потреб та потенційний профіль Учасника Проекту. Статут збиратиме інформацію про потенціал Учасника Проекту (включаючи знання мови, його освіту, професійний досвід, схильності та професійні уподобання) і буде формувати індивідуальний шлях підтримки Учасника в Проекті, узгоджений між ним та радником з питань мігрантів / кар'єрний радник - орієнтований на бажані дії у сфері соціального та професійного розвитку, кар'єри та активації.
7. GDPR - Регламент (ЄС) 2016/679 Європейського Парламенту та Ради від 27 квітня 2016 року про захист осіб у зв'язку з обробкою персональних даних і про вільний рух таких даних, а також про скасування Директиви 95/46/WE (Dz.U.UE.2.2016.119.1).

§ 3

Учасник Проекту

1. Проект направлений до осіб, які відповідають таким критеріям прийнятності:
 - a. є біженцями з України, які проживають у Підкарпатському воєводстві, які мають документ, що підтверджує легальне перебування в Польщі з 24 лютого 2022 року. (PESEL);
 - b. особи, які потребують підтримки у сфері професійної та соціальної інтеграції.
2. Особа, яка відповідає умовам, визначеним розд. 1:
 - a. заповнити та підписати Анкету на Участь у Проекті (шаблон додається як Додаток 1 до Положення) і таким чином прийняти положення цього Положення;
 - b. успішно проходить процедуру проходження набору.
3. Учасник Проекту може використовувати повний обсяг підтримки, запланований у Проекті та описаний у картці діагностики індивідуальних потреб учасника, доповнений під час зустрічі з кар'єрним радником/консультантом з питань мігрантів.

§4

Набір

1. Набір буде проводитися на постійній основі. Інформація про набір – дата та спосіб подачі документів буде опублікована на веб-сайті ВУП в Жешуві wup-rzeszow.praca.gov.pl та на веб-сайті

www.pcic.wup.rzeszow.pl.Realizator

2. Виконавець проекту буде слідкувати за вливом заявок на Участь в Проекті, щоб постійно перевіряти їх кількість.
3. Учасник Проекту зобов'язаний подати заповнену Анкету польською мовою та підписану ім'я та прізвище -Форма заявки на участь у проекті (додаток 1 до Положення).
4. Анкету можна зложити в :
 - a. Особисто з понеділка по п'ятницю в робочі дні з 7:30 до 15:30 за адресою:
 - Головний будинок ВУП в Жешові – ul. Naruszewicza 11,
 - Філія ВУП в м. Кросно– ul. Lewakowskiego 27B,
 - Філія ВУП в м. Перемишлі – ul. Kościuszki 2,
 - Філія ВУП в м. Тарнобжег – ul. 1-go Maja 4a;
 - b. поштою/кур'єром на адрес: Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie ul. Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów;
 - c. за допомогою ePUAP - skrytka: /WUP-RZESZOW/SKRYTKAESP
5. Виконавець допускає можливість доповнення або виправлення Анкети на участь в Проекті в установлений термін, про що Кандидат буде проінформований. Не виповнена або не поправлена протягом зазначеного терміну Анкета буде прирівнюватись до відмови Кандидата від набору до Участів Проекту.
6. Якщо кількість заявок буде перевищувати ліміт Учасників Проекту, які можуть бути прийняті в рамках даного набору, буде створений резервний список. Кандидатам із резервного списку буде надана можливість взяти Участь у Проекті у разі відмови попередньо кваліфікованого до Участі в Проекті (відповідно до порядку в цьому списку).
7. Кваліфікація Учасника до Проекту здійснюватиметься на підставі успішного проходження процедури відбору – перевірки інформації, що міститься в Анкеті на Участь у Проекті. Якщо прийнятність буде підтверджено – участь у Проекті вирішуватиме порядок заявок.
8. Кандидат буде проінформований про прийняття для участі в Проекті безпосередньо, телефоном або електронною поштою від працівника ВУП в Жешуві.
9. Після кваліфікації для участі в Проекті Кандидат буде викликаний до головного офісу ВУП в Жешуві або до одного з місцевих відділень ВУП (у Кросно, Перемишлі чи Тарнобжегу) до:
 - a. підписання Декларації про участь у Проекті (Додаток 2 до Регламенту)
 - b. проведення зустрічі з радником з питань мігрантів/професійним радником, яка буде спрямована на складання діагностичної карти індивідуальних потреб учасника, включаючи визначення індивідуального шляху підтримки в Проекті.
10. Місце зустрічі узгоджується з Кандидатом Проекту в залежності від місця його проживання.

§5

Підтримка Проектова

1. Після проходження кваліфікації до Проекту, в рамках заходів, що здійснюються Виконавцем проекту, Учасник Проекту матиме право на отримання підтримки в активаційних заходах у Проекті в період з 1 серпня 2022 року до 31 грудня 2023 року.
2. Учасник Проекту матиме право на безкоштовне отримання послуг:
 - a. індивідуальна діагностика потреб Учасника Проекту (індивідуальний шлях підтримки): в середньому 1 година на особу – для діагностики та виявлення потреб Учасника Проекту

- (додатковий час у разі необхідності уточнення шляху підтримки Учасника, гнучке реагування на запитання/проблеми, пов'язані з участю в Проекті тощо);
- b. консультування та індивідуальні психологічні консультації - доповнення до підтримки, спрямованої на визначення потреб та потенціалу Учасника Проекту (реалізовано в рамках індивідуального консультування), спрямованого на підтримку в ситуації виникнення психічних бар'єрів Учасників Проекту, у тому числі тривоги/стресу, пов'язаного з ситуацією, в якій опинилися ці люди;
 - c. професійний перекладач – для подолання мовного бар'єру під час зустрічі з радником з питань мігрантів / професійним консультантом або психологом;
 - d. юрист - потрібен для допомоги у вирішенні юридичних чи адміністративних життєвих проблем, правових аспектів, інформування про права чи виконання обов'язків, допомога в складанні проекту листа з різних проблем, написання офіційних листів, надання допомоги в контактах з установами та відділеннями охорони здоров'я, соціального забезпечення, консультування громадян;
 - e. 30-годинний курс польської мови в поєднанні з курсом адаптації: Учасник проекту зобов'язаний взяти участь не менше 80% запланованих годин, підписати списки відвідування та заповнити анкети / тести та інші документи, необхідні для документального оформлення участі в тренінгу;
 - f. 30-денний інтенсивний курс польської мови - для всієї родини:
Учасник проекту зобов'язаний взяти участь не менше 80% запланованих днів, підписати списки відвідування та заповнити анкети / тести та інші документи, необхідні для документального оформлення участі в тренінгу;
 - g. мовні та денні табори для дітей: Учасник проекту зобов'язаний взяти участь і пройти курс польської мови під час літніх/денних таборів, заповнити анкети/тести та інші документи, необхідні для документального підтвердження участі в підтримці;
 - h. частина пакету активації та інтеграції, що охоплює мін. такі форми підтримки:
 - допомога в пошуку, кваліфікації та фінансуванні доступного навчання, курсів чи інших форм навчання,
 - усілякі професійні, спеціалізовані, мовні та навчальні курси та в інших сферах, корисних з точки зору соціальної інтеграції,
 - підтримка в необхідних формальностях, пов'язаних із визнанням освіти та кваліфікацій – визнання дипломів (особи, які мають документи, що підтверджують освіту, кваліфікацію та професійну підготовку, зможуть визнати їх відповідно до детальних положень, що визначають конкретні можливості у цьому відношенні, застосовні і дійсний у Польщі на дату надання цієї форми підтримки; у цьому процесі буде використано, серед інших ринкові кваліфікації Інтегрованої системи кваліфікацій, що застосовуються в процесі визнання кваліфікацій);
 - i. відшкодування витрат за проїзд (щодо пунктів 2e та 2h)

- відшкодування витрат за доїзд на навчання або інших форм підтримки в Проекті на підставі заяви про відшкодування витрат на відрядження (додаток 3 до Положення);

ж. догляд за залежною особою:

- - розрахунок витрат на догляд за особою на утриманні в години навчання чи іншу форму підтримки в рамках Проекту на підставі Заяви про відшкодування витрат на догляд за дитиною/утриманцем (додаток 4 до Положення).

Заняття будуть організовані в місцях, неподалік від яких збиратиметься відповідна група Учасників, щоб підвищити доступність для Учасників Проекту. Під час курсу будуть надані навчальні матеріали. У рамках пакету активації та інтеграції Учасник Проекту може бути охоплений однією, двома або всіма формами підтримки - їх типи будуть результатом діагностики потреб Учасника Проекту на основі індивідуального шляху підтримки та залежатимуть від потенціалу та можливостей кожного Учасника Проекту.

§6

Моніторинг Учасників Проекту

1. Учасник проекту зобов'язаний:
 - a. брати участь у всіх запланованих заходах Проекту;
 - b. негайно інформувати Виконавця Проекту про будь-які зміни статусу на ринку праці, особистих і контактних даних, а також про будь-які зміни, що впливають на участь у Проекті;
 - c. надати керівнику проекту всю інформацію, необхідну для належного моніторингу та контроль Проекту.
2. У разі відмови від участі в Проекті – Учасник Проекту зобов'язаний негайно повідомити про цей факт Керівника Проекту.
3. Учасник Проекту, який бере участь в окремих формах підтримки, який припинив участь, не повідомивши про ситуацію Виконавця Проекту, виключається зі списку Учасників Проекту, а супровід Проекту припиняється.
4. У разі невиконання обов'язків, визначених пп. 1 та виникнення ситуацій, зазначених у розд. 2 і 3 Виконавець Проекту має право залучити іншу особу з резервного списку. Кожна ситуація розглядатиметься індивідуально з урахуванням об'єктивно обґрунтованих обставин відмови від участі у Проекті.
5. У разі виникнення ситуацій, зазначених у п. 2 та 3, Виконавець Проекту інформує Учасника Проекту безпосередньо, листом або електронною поштою, про виключення зі Списку Учасників Проекту.

§7

Захист Даних Персональних

1. Адміністратором персональних даних Учасника Проекту є Воєводське Управління Праці в Жешуві з місцем розташування в Жешуві на вул. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055. З адміністратором даних можна зв'язатися за адресою електронної пошти wup@wup-rzeszow.gov.pl або за телефоном 17 74 32 853/17 85 09 241, або письмово на адресу місцезнаходження адміністратора.
2. У зв'язку з реалізацією Проекту ВУП в Жешуві оброблятиме персональні дані Учасників Проекту відповідно до чинного законодавства у спосіб, що забезпечує належний рівень безпеки даних

шляхом впровадження відповідних технічних та організаційних заходів.

3. Детальна інформація про цілі та спосіб обробки персональних даних міститься в інформаційному пункті, який є невід'ємною частиною Анкети Учасника Проекту.

§8

Кінцеві Положення

1. Кандидат/Учасник Проекту розбірливим підписом підтверджує достовірність та актуальність його персональних даних, а також наданих документів та заяв, які є умовою його участі в Проекті.
2. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються Виконавцем Проекту.
3. Це Положення діє з 01 вересня 2022 року по 31 грудня 2023 року.
4. Виконавець Проекту залишає за собою право змінювати Положення під час набору або після його завершення, якщо: є необхідність внести зміни, що впливають з окремих положень, що перешкоджають набору; виникне надзвичайна ситуація, яку Виконавець Проекту не міг передбачити на момент оголошення або після завершення конкурсу ситуації, що ускладнює або унеможлиблює проведення процедури.
5. Виконавець Проекту залишає за собою право вносити зміни до цього Регламенту, за винятком змін, які призводять до нерівного ставлення до Кандидатів Проекту, якщо необхідність внесення цих змін не впливає з положень загальноприйнятого законодавства.
6. У разі зміни Регламенту Розробник проекту публікує в кожному місці, де він опублікував Регламент участі в Проекті, інформацію про його зміну, поточний зміст і дату, з якої зміни застосовуються.
7. Чинні Правила участі в Проекті з додатками будуть доступні на веб-сторінці: www.wup-rzeszow.praca.gov.pl , www.pcic.wup.rzeszow.pl .

Додатки::

1. Анкета на участь в Проекті
2. Декларація про участь у Проекті
3. Заява про відшкодування витрат за доїзд
4. Заява про відшкодування витрат за догляд/опіку