

ПРАВИЛА УЧАСТІ
в проєкті «Нові навички — більше можливостей»
(FEWM.07.08-IP.01-0018/24)

від **23.09.2024 р.**

співфінансованому з коштів Європейського Фонду Соціальних Інвестицій Plus у рамках
регіональної програми Європейські Фонди для Вармії та Мазур 2021-2027, Діяльність 7.8
Інтеграція громадян третіх країн на ринку праці

§ 1 Загальні положення

1. Цей Регламент визначає критерії набору та участі в проєкті під назвою «Нові навички — більше можливостей» (номер FEWM.07.08-IP.01-0018/24) (надалі іменується як «Проєкт»), який реалізується Вармінсько-Мазурським Закладом Професійного Вдосконалення в Ольштині.
2. **Офіс Проєкту** знаходиться за адресою: **Вармінсько-Мазурський Заклад Професійного Вдосконалення в Ольштині**, вул. Міцкевича 5, 10-548 Ольштин.
3. Офіс Проєкту працює з 9:00 до 15:00 (з понеділка по п'ятницю).
4. Область реалізації Проєкту охоплює субрегіони Ельблонга та Ольштина, тобто такі райони: Браневський, Дзялдовський, Ельблонгський, м. Ельблонг, Ілавський, Новоміський, Остродрзький, Бартосжицький, Кентшинський, Лідзбарський, Мронговський, Нідзицький, Ольштинський, Щиціцький та м. Ольштин.
5. Період реалізації Проєкту: **01.09.2024 р. - 31.12.2025 р.**

§ 2 Визначення

Використовувані в цих Правилах терміни мають наступне значення:

1. **Проєкт** — Проєкт під назвою «Нові навички — більше можливостей» № FEWM.07.08-IP.01-0018/24, що реалізується Вармінсько-Мазурським Закладом Професійного Вдосконалення в Ольштині.
2. **ВМЗПВ** — Вармінсько-Мазурський Заклад Професійного Вдосконалення в Ольштині, 10-548 Ольштин, вул. Міцкевича 5, реєстраційний номер KRS: 0000016448, NIP: 7390100344.
3. **Кандидат** — повнолітня особа, яка є громадянином третьої країни та відповідає наступним обов'язковим критеріям:
 - проживає на території реалізації Проєкту,
 - за власною ініціативою зацікавлена в участі в Проєкті,
 - є громадянином України, Білорусі або Грузії,
 - перебуває в Польщі легально на підставі документів, що дають право на перебування та роботу,
 - заявляє про намір працевлаштуватися або зберегти роботу на території Вармінсько-Мазурського воєводства.
4. **Громадянин третьої країни** — особа, яка не є громадянином держави-члена ЄС або країн, таких як: Норвегія, Ісландія, Ліхтенштейн та Швейцарія, включаючи осіб без громадянства відповідно до Конвенції про статус осіб без громадянства 1954 року, а також осіб без встановленого громадянства.
5. **Іноземець** — фізична особа, яка не має польського громадянства (ст. 3 Закону від 12 грудня 2013 року про іноземців (зак. ст. з 2013 р. поз. 1650)).
6. **Легальне перебування на території Республіки Польща** — перебування протягом періоду дії документа, що дає право на в'їзд і перебування на території Польщі. Такий документ називається документом перебування і дає іноземцю право на перебування в Польщі або іншій країні ЄС, наприклад, віза, дозвіл на перебування або чинний паспорт держави, громадяни якої мають право на безвізовий в'їзд і перебування на території Польщі.

7. **Документ, що дає право на перебування і роботу на території Республіки Польща** — документ перебування, що дозволяє легальне перебування і роботу на території Республіки Польща, наприклад: віза, дозвіл на тимчасове перебування і роботу (так званий єдиний дозвіл), дозвіл на постійне перебування, дозвіл на перебування довгострокового резидента ЄС, карта побиту, чинний паспорт із штампом (STAMPIŁA), документ, що підтверджує надання статусу УКР (спеціальний статус для громадян України) у реєстрі PESEL, свідоцтво про тимчасовий захист, видане Головою Управління з Питань Іноземців (для осіб, які не можуть отримати статус УКР у реєстрі PESEL).
8. **Список осіб і суб'єктів, які підлягають санкціям** — список осіб і суб'єктів, які підпадають під санкції, встановлені рішенням Міністра Внутрішніх Справ і Адміністрації у зв'язку з військовим конфліктом в Україні, доступний на сайті Міністерства Внутрішніх Справ і Адміністрації за посиланням: <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>
9. **День приєднання до Проєкту** — дата підписання Кандидатом «Договору про участь у проєкті» разом із початком надання першої форми підтримки.

§ 3 Спосіб інформування про Проєкт

1. Інформація про Проєкт буде доступна на вебсайті www.wmzdz.pl/projekt/nowe-umiejetnosci-wieksze-mozliwosci/ та в соціальних мережах (загальний профіль wmzdz на Facebook), а також в Офісі Проєкту за номером телефону 89 527 93 90.

§ 4 Учасники проєкту

1. В результаті набору до Проєкту буде відібрано мінімум 122 особи.
2. Учасником Проєкту може стати Кандидат, який:
 - 1) проживає на території субрегіону Ельблонг або Ольштин, а саме в районах: Браневський, Дзялдовський, Ельблонгський, м. Ельблонг, Ілавський, Новоміський, Остродзький, Бартосжицький, Кентшинський, Лідзбарський, Мронговський, Нідзицький, Ольштинський, Щиціцький та м. Ольштин. Зовнішні документи, що підтверджують статус на ринку праці та легальне перебування в Польщі, даючи право на перебування і роботу на території Республіки Польща (як зазначено в § 5, п. 3), будуть одночасно підтвердженням місця проживання кандидата. Як правило, в цих документах має бути зазначена адреса проживання кандидата.

У виняткових випадках, якщо адреса в зовнішніх документах не співпадає з адресою, зазначеною кандидатом у реєстраційній формі, буде необхідно подати додаткову декларацію, що пояснює невідповідність (наприклад, через застарілі дані або через використання органами адреси реєстрації, а не фактичного місця проживання). Якщо в жодному з документів (згідно з § 5, п. 3) не вказано місце проживання, необхідно надати інший офіційний документ, що підтверджує місце проживання, наприклад, сертифікат податкового резидента (документ, що слугує підтвердженням місця проживання платника податків).
 - 2) відповідає обов'язковим вимогам, зазначеним у § 2, п. 3, і надає повний комплект документів, що підтверджують цей факт.
 - 3) не отримує одночасно підтримку в іншому проєкті, що фінансується з коштів EFS+ в рамках соціально-професійної активізації, і не є в списку осіб та суб'єктів, на яких накладені санкції, що публікується на вебсайті Міністерства Внутрішніх Справ і Адміністрації.



- 4) набере мінімум 3 бали за додаткові критерії, зазначені в § 5, п. 6.
- 5) підпише *Договір про участь у проєкті*.
- 6) ознайомиться з цим Регламентом, не висуває заперечень та приймає його.

§ 5 Рекрутинг

1. Набір до Проєкту буде проводитись у безперервному режимі з вересня 2024 року і завершиться відбором мінімум 122 осіб для участі в Проєкті, але не пізніше грудня 2025 року.
2. Рекрутингові заходи будуть проводитись працівниками ВМЗПВ у наступних установах:

Centrum Edukacji w Bartoszycach

ул. 11 Listopada 10, 11-200 Bartoszyce
tel. 89 762 25 86, e-mail: bartoszyce@wmzdz.pl

Освітній центр у Браневі

вул. Морська 7, 14-500 Бранево
тел. 55 230 42 96, e-mail: braniewo@wmzdz.pl

Освітній центр в Ілаві

вул. Грундвальська 13, 14-200 Ілава
тел. 89 648 41 81, e-mail: ilawa@wmzdz.pl

Консультаційно-навчальний пункт в Дзялдово

вул. Почтова 13, 13-200 Дзялдово
тел. 23 697 26 78, e-mail: dzialdowo@wmzdz.pl

Консультаційно-навчальний пункт в Ельблонгу

вул. Грундвальська 2 буд. В29, к. 19, 82-300 Ельблонг тел. 55 230 43 57, e-mail: elblag@wmzdz.pl

Освітній центр в Кентшині

вул. Лімановського 1, 11-400 Кентшин
тел. 89 751 81 94, e-mail: ketrzyn@wmzdz.pl

Освітній центр у Лідзбрку Вармінському

вул. Орла Білого 7, 11-100 Лідзбарк Вармінський
тел. 89 767 45 88, e-mail: lidzbark@wmzdz.pl

Освітній центр в Мронгово

вул. Мронговіуша 65В, 11-700 Мронгово
тел. 89 741 35 25, e-mail: mragowo@wmzdz.pl

Освітній центр в Нідзіці

вул. Барке 2, 13-100 Нідзіца
тел. 89 625 75 44, e-mail: nidzica@wmzdz.pl

Освітній центр в Ольштині

вул. Міцкевича 5, 10-548 Ольштин
тел. 89 527 77 69, e-mail: olsztyn@wmzdz.pl

Освітній центр в Оструді

вул. Ольштинська 17, 14-100 Оструда
тел. 89 646 25 10, e-mail: ostroda@wmzdz.pl

Освітній центр в Щитно

вул. Хороброго 4, 12-100 Щитно
тел. 89 624 81 55, e-mail: szczytно@wmzdz.pl

Центр професійного навчання в Ольштині

вул. Люблінська 33С, 10-408 Ольштин
тел. 89 526 84 62, e-mail: csb@wmzdz.pl

3. Набір буде проводитись у відкритій і безперервній формі. Особа, яка зацікавлена в участі в Проєкті, повинна подати заповнену «*Рекрутингову форму*» у найближчій установі ВМЗПВ, що містить необхідні заяви щодо виконання обов'язкових критеріїв, зазначених у §2, п. 3, а також заяви про відсутність підтримки в іншому проєкті, що фінансується з коштів EFS+, і про відсутність запису в списку осіб та організацій, на які накладено санкції у зв'язку з війною в Україні. До форми необхідно додати документи (у вигляді копій або оригіналів), що підтверджують наявність відповідного статусу на ринку праці та легальне перебування в Польщі, яке дозволяє проживання та роботу на території Республіки Польща, копії документів, що підтверджують статус біженця (якщо стосується) та інвалідність (якщо стосується), зокрема:

1) документи, що підтверджують статус на ринку праці:

- a) у разі безробітної особи, зареєстрованої в Державний Центр Занятості :
- довідка з ДЦЗ про наявність статусу безробітного на день видачі,
- b) у разі безробітної особи, незареєстрованої в ДЦЗ:

- довідка з Соціального Страхового Управління (ZUS) або підтвердження, отримане з Платформи Електронних Послуг ZUS,
- c) у разі працевлаштованої особи:
 - довідка з місця роботи від роботодавця,
 - інший документ, що підтверджує статус працюючої особи.

2) документи, що підтверджують легальне перебування в Польщі, яке дозволяє перебування та роботу на території Республіки Польща, і підтверджують статус біженця (якщо стосується), тобто:

- копія візи, яка не виключає працевлаштування – документ, що видається іноземцям дипломатичною установою (консульством) і дає право на легальне перебування в країні. Для виконання праці в Польщі потрібні копії візи Шенген типу «С» або національної візи типу «D», де мета видачі не позначена як «01» – туристична мета, або «20» – використання тимчасового захисту. Копія візи з позначкою «01» або «20» не буде кваліфікувати кандидата для проєкту. Копія візи повинна відповідати її термінам дії та/або чинним законодавчим вимогам.

- копія дозволу на тимчасове перебування та роботу – цей дозвіл видається у вигляді адміністративного рішення воєводою на період не менше 3 місяців і не більше 3 років. Копія дозволу повинна підтверджувати його актуальність відповідно до термінів дії або чинних законодавчих вимог. *Для роботи на території Республіки Польща не дає права дозвіл на тимчасове перебування, виданий на підставі статті 181, частини 1 Закону від 12 грудня 2013 року про іноземців (дозвіл на тимчасове перебування з огляду на обставини, що вимагають короткострокового перебування) – особи з таким дозволом не будуть кваліфіковані для участі в проєкті.*

або

копія дозволу на постійне перебування – цей дозвіл надає право працювати в Польщі без необхідності отримання додаткових документів. Копія дозволу повинна підтверджувати його актуальність відповідно до термінів дії та/або чинних законодавчих вимог.

або

копія дозволу на перебування довгострокового резидента ЄС – це дозвіл, що надається на невизначений термін, який дає право на постійне перебування в Польщі та виконання роботи без необхідності отримання додаткових документів. Копія дозволу повинна підтверджувати його актуальність відповідно до термінів дії та/або чинних законодавчих вимог.

- копія карти побиту (тимчасового, постійного або довготермінового резидента ЄС) — карта побиту є документом, який протягом свого терміну дії підтверджує особу іноземця під час його перебування в Польщі. На карті побиту повинна бути вказана примітка, що означає, що в будь-якому випадку працевлаштування іноземця буде можливе без додаткових дій, наприклад, "ДОСТУП ДО РИНКУ ПРАЦІ" тощо. Копія карти побиту повинна підтверджувати її актуальність відповідно до вказаних на ній дат терміну дії та/або чинних правових норм.

- копія сторінки актуального паспорта зі штампом (STAMPILA у паспорті) — підтвердження подачі заяви на отримання тимчасового, постійного або перебування резидента довготермінового ЄС. Перебування іноземця на території Польщі вважається легальним з моменту подачі заяви до того дня, коли рішення про надання дозволу на тимчасове, постійне або перебування резидента довготермінового ЄС стане остаточним. Потрібно перевірити, чи кандидат під час розгляду його кандидатури на проєкт не отримав дозволу на перебування та роботу в Польщі — у такому випадку необхідно також додати ксерокопію отриманого актуального дозволу.
- *копія документа, що підтверджує надання статусу УКР у реєстрі PESEL — документ, що підтверджує надання громадянам України статусу УКР, який одночасно є дозволом для цих



іноземців на легальне перебування та роботу в Польщі, а також підтверджує наявність статусу біженця.

- *свідоцтво про тимчасовий захист, видане Главою Управління у Справах Іноземців (стосується осіб, які не мають можливості отримати статус УКР у реєстрі PESEL) – документ, що дає право на легальне перебування та роботу в Польщі та підтверджує наявність статусу біженця.
 - *електронний документ "diia.pl" – документ, що підтверджує легальне перебування біженців з України в Польщі та дозвіл на роботу на території Республіки Польща.
 - інший документ, що дає право на перебування та роботу в Республіці Польща – документ, що не згадано вище, але який дає іноземцю право на легальне перебування та роботу в Польщі. Кожен такий випадок буде розглядатись індивідуально і консультуватись з відповідним відомством, що займається справами іноземців.
 - інший документ, що підтверджує статус біженця – документ, що не згадано вище, але який підтверджує статус біженця іноземця. Кожен такий випадок буде розглядатись індивідуально і консультуватись з відповідним відомством.
- *документи, що підтверджують статус біженця

3) додаткові документи – якщо стосується:

- довідка про інвалідність або еквівалентний документ;
 - інший документ, що підтверджує адресу проживання.
4. Копії доданих документів повинні бути засвідчені на відповідність оригіналу Кандидатом або працівником Центру Освіти ЗПВ шляхом нанесення на кожен сторінку копії документа напису "Згідно оригіналу", поточної дати та власноручного підпису, або на першій сторінці має бути написано "Згідно оригіналу від сторінки ... до сторінки ..." (у такому випадку сторінки потрібно пронумерувати), з поточною датою та підписом Кандидата або працівника Центру Освіти ЗПВ.
 5. Якщо Кандидат на участь у проєкті не має номера PESEL, то в рекрутаційній формі, в зазначеному полі, він повинен вказати "інший ідентифікатор", яким може бути, наприклад: серія та номер паспорта або іншого документа, що підтверджує особу (наприклад, номер карти побиту іноземця в Республіці Польща — найбільш поширений варіант), особистий національний ідентифікаційний номер, наданий у країні іноземця (країна, значення) тощо.
 6. Після перевірки працівником ВМЗПВ правильності поданих кваліфікаційних документів, що додаються до Рекрутингової форми, особі, яка зацікавлена в участі в проєкті, на основі інформації, вказаної у формі, будуть надані бали за наступні додаткові критерії:
 - біженець з України (тобто особа, яка отримала тимчасову охорону в Польщі після агресії Російської Федерації проти України) – 3 бали,
 - стать: жінка – 2 бали, чоловік – 1 бал,
 - статус на ринку праці: безробітна особа – 2 бали; особа, що працює 0-12 місяців – 2 бали; особа, що працює більше 12 – 36 місяців – 1 бал; особа, що працює більше 36 місяців – 0 балів.
 7. Остаточна кваліфікація Кандидата до Проєкту здійснює працівник ВМЗПВ після позитивної перевірки кваліфікаційних документів з формальної точки зору та отримання Кандидатом мінімуму 3 балів за додаткові критерії, зазначені в пункті 6. Кандидати, які не наберуть необхідної мінімальної кількості балів, не будуть допущені до участі в проєкті та будуть відхилені.
 8. У разі перевищення кількості охочих та досягнення однакової кількості балів (мінімум 3) Кандидатами, які подають заявки на останні місця в проєкті, перевага надаватиметься біженцям з України, якщо цей критерій виявиться недостатнім, перевага буде надана жінкам, а в крайньому випадку – безробітним особам з найдовшим періодом безробіття в Польщі. Особи, які не будуть зараховані через обмеження місць у Проєкті, але набрали необхідну мінімальну кількість балів, потраплять до резервного списку, який буде активовано за наявності заощаджень у Проєкті.

9. Довідки, що підтверджують статус на ринку праці, згадані в п. 3, п. 1), є дійсними протягом 30 днів з моменту їх видачі.
10. Документи, що підтверджують легальне перебування в Польщі, що дають право на перебування та роботу на території Республіки Польща і підтверджують статус біженця (якщо стосується) та інвалідність (якщо стосується), згадані в п. 3, п. 2) та 3), повинні бути актуальними згідно з датами їх дії та/або чинними законодавчими вимогами.
11. Під час початку участі в проєкті Учасник проєкту зобов'язаний підписати *Договір про участь у проєкті* разом із додатками, що регулюють подальшу участь.

§ 6 Обсяг підтримки

1. В рамках проєкту кожному учаснику буде надано комплексну підтримку в галузі соціально-професійної активізації з таких форм підтримки:
 - 1) **Індивідуальне професійне консультування** (12 год/особа) в поєднанні з розробкою або оновленням Індивідуального Плану Дій (далі "ІПД") (ІПД - 4 год/особа), яке має на меті визначення подальшого шляху участі в Проєкті – обов'язкове для всіх учасників проєкту:
 - a) Підтримка надаватиметься на підставі "*Договір про участь у проєкті*".
 - b) Індивідуальне професійне консультування буде проводитись у зручний для Учасника Проєкту та професійного консультанта час.
 - c) Для Учасників Проєкту, які знають польську мову на дуже базовому та загальному рівні, буде надана підтримка перекладача у дистанційному форматі під час консультаційних сесій відповідно до виявлених потреб учасників – витрати на залучення перекладача повністю покриваються ВМЗПВ за рахунок коштів Проєкту.
 - d) Проведення діагностики рівня навичок спілкування польською мовою під час розробки Індивідуального Плану Дій.
 - e) Учасник має право на відшкодування витрат на проїзд (на умовах, вказаних у § 6 п. 2 п. 1).
 - f) Подальша підтримка у вигляді навчання буде можлива після створення ІПД і буде проводитись відповідно до запланованого шляху участі в проєкті.
 - 2) **Підтримка у вигляді професійних курсів**, що дозволяють набувати кваліфікацій і/або компетенцій, що відповідають здібностям, навичкам та очікуванням Учасника згідно з ІПД – для 122 учасників:
 - a) Підтримка надаватиметься на підставі *Договір про участь у проєкті*.
 - b) Витрати на підтримку (включаючи оплату викладачів/інструкторів, харчування, навчальні матеріали, оренду машин, обладнання та транспортних засобів, зовнішні іспити, а також, якщо необхідно, витрати на медичні обстеження та захисний одяг тощо) покриваються ВМЗПВ за рахунок коштів Проєкту.
 - c) У разі потреби буде надана підтримка перекладача під час занять на курсах та під час іспитів – витрати на залучення перекладача покриваються ВМЗПВ за рахунок коштів Проєкту.
 - d) Під час навчання/курсу Учасник має право на матеріальну підтримку у вигляді стипендії. Стипендія виплачуватиметься не частіше одного разу на місяць за письмовим запитом Учасника Проєкту (складання списку для оплати) з номером банківського рахунку. При визначенні розміру **стипендії*** застосовуються нормативні акти, що впливають із Закону від 20 квітня 2004 р. про сприяння зайнятості та установи ринку праці (зокрема, зак.ст. 2023 р., № 735 з подальшими змінами). Це означає, що для учасників проєкту розмір стипендії та порядок її нарахування залежатиме від статусу на ринку праці, а саме:
 - для осіб, які не працюють (тобто безробітних, зареєстрованих в ДЦЗ, та безробітних, незареєстрованих в ДЦЗ), ставка нетто за годину навчання

становить **13,30 злотих**. Якщо місячний обсяг годин навчання складає не менше 150 годин, то виплачується сума до ліміту, не більше ніж **1994,40 злотих**, що становить 120% від базової допомоги по безробіттю. У разі меншого місячного обсягу годин навчання стипендія нараховується пропорційно, при цьому мінімальна стипендія не може бути меншою за 20% від допомоги по безробіттю, тобто **332,40 злотих**.

- для осіб, які працюють, ставка нетто за 1 день навчання становить **11,08 злотих**. Стипендія нараховується пропорційно до кількості проведених днів навчання до ліміту в розмірі максимум 20% від допомоги по безробіттю, тобто **332,40 злотих**.

- e) Учаснику надається відшкодування витрат на проїзд (на умовах, зазначених у § 6 п. 2 п. 1).
- f) Учаснику надається відшкодування витрат на догляд за дітьми до 7 років та залежними особами (на умовах, зазначених у § 6 п. 2 п. 2).
- g) ВМЗПВ залишає за собою право вносити зміни до розкладу занять без відповідальності, у разі виникнення серйозних організаційних або технічних проблем, що унеможливають або значно ускладнюють проведення занять. ВМЗПВ зобов'язується негайно інформувати учасника проєкту (телефоном або електронною поштою) про зміни в розкладі.

*Вказана ставка стипендії та ліміти діятимуть до 31.05.2025 р., а після оголошення в Monitor Polski нового ОГОЛОШЕННЯ МІНІСТРА СІМ'Ї ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ щодо розміру допомоги по безробіттю ставка та ліміти будуть відповідно переглянуті.

- 3) **Підтримка у вигляді курсів польської мови**, що дозволяють учасникам проєкту підвищити рівень комунікаційних навичок польською мовою, відповідно до рівня знань та умінь учасника, згідно з результатами діагностики, проведеної під час складання ІПД, та виявленими потребами – для 50 учасників:

- a) Підтримка надаватиметься на підставі *Договір про участь у проєкті*.
- b) Витрати на підтримку (включаючи оплату викладача, харчування, навчальні матеріали) повністю покриваються ВМЗПВ за рахунок коштів Проєкту.
- c) Учасник має право на відшкодування витрат на проїзд (на умовах, зазначених у § 6 п. 2 п. 1).
- d) Учасник має право на відшкодування витрат на догляд за дітьми до 7 років та залежними особами (на умовах, зазначених у § 6 п. 2 п. 2).
- e) ВМЗПВ залишає за собою право вносити зміни до розкладу занять без відповідальності, у разі виникнення серйозних організаційних або технічних проблем, що унеможливають або значно ускладнюють проведення занять. ВМЗПВ зобов'язується негайно інформувати учасника проєкту (телефоном або електронною поштою) про зміни в розкладі.

- 4) **Професійні стажування** – 3-місячні професійні стажування, тематично пов'язані з навчанням, для 36 учасників:

- a) Стажування відбуватимуться після завершення професійного курсу.
- b) Стажування організовуватимуться на підставі тристоронньої угоди (ВМЗПВ, учасник і роботодавець) – *Договір – декларації про участь у професійному стажуванні*, що описує детальні умови виконання стажування, обов'язки та права ВМЗПВ, Організатора стажування та Учасника.
Стажер за кожен місяць, проведений у рамках стажування, належить стипендія у розмірі, що не перевищує 1994,40 злотих нетто на місяць (словами: одна тисяча дев'ятсот дев'яносто чотири 40/100 злотих), якщо кількість годин становить не менше 160. У разі меншої кількості годин у місяць стипендія нараховується пропорційно.
- c) Час роботи стажера не може перевищувати 8 годин на день і 40 годин на тиждень, у разі особи з важким або помірним ступенем інвалідності – 7 годин на день і 35 годин на тиждень.
- d) Учасник має право на відшкодування витрат на проїзд (на умовах, зазначених у § 6 п. 2 п. 1).



- e) Учасник має право на відшкодування витрат на догляд за дітьми до 7 років і залежними особами (на умовах, зазначених у § 6 п. 2 п. 2).
 - f) ВМЗПВ відшкодовує роботодавцю необхідні витрати, пов'язані зі стажуванням (підготовка з охорони праці, медичні огляди, додатковий захисний одяг тощо) до суми 450 злотих бруто.
 - g) Роботодавець, який приймає Учасника на професійне стажування, повинен забезпечити належні умови для проведення стажування, технічне обладнання та наявність компетентного Опікуна стажера. При цьому 1 Опікун може одночасно курирувати не більше 3 стажерами.
 - h) Роботодавець має право на відшкодування частини заробітної плати Опікуна стажування або надбавки до 10% основної зарплати, але не більше 500 злотих на місяць.
 - i) Стажування не може бути організоване в роботодавця, у якого учасник проєкту вже працює або працював протягом 6 місяців до початку стажування — це стосується як трудового договору, так і цивільно-правового договору.
 - j) Роботодавець та Опікун стажування (якщо це дві різні особи) зобов'язані підписати **Інформаційне положення про особу, дані якої обробляються в рамках реалізації Проєкту**, яка є додатком до *Договір – декларації про участь у професійному стажуванні*. Якщо роботодавець одночасно є Опікуном стажування, то підписується лише 1 екземпляр положення.
- 5) **Посередництво у працевлаштуванні** – передбачене для всіх учасників Проєкту – посередництво у працевлаштуванні буде ініційовано після завершення професійного консультування, а також інтенсифіковано після завершення навчань/курсів і на етапі планування та реалізації стажування:
- a) Підтримка надаватиметься на підставі «Договір про участь у проєкті».
 - b) Посередництво у працевлаштуванні буде здійснюватися в зручний для Учасника Проєкту та посередника у працевлаштуванні час.
 - c) Супровід перекладача під час сесій посередництва відповідно до виявлених потребами учасників – витрати на залучення перекладача повністю покриваються ВМЗПВ за рахунок коштів Проєкту.
 - d) Учасник має право на відшкодування витрат на проїзд (на умовах, зазначених у § 6 п. 2 п. 1).
2. У рамках Проєкту Учасникові, у виправданих випадках, буде надана супутня підтримка з таких напрямків:
- **Відшкодування витрат на проїзд** надається Учасникам Проєкту під час реалізації підтримки, зазначеної в § 6 п. 1 пп. 1), 2), 3), 4), 5):
 - a) Як правило, виплата здійснюватиметься одноразово після завершення відповідного виду підтримки, за умови подання Учасником Проєкту заяви (яка одночасно є списком для виплати), що містить номер банківського рахунку.
 - b) Відшкодування витрат на проїзд громадським транспортом (PKS/PKP 2 клас) від місця проживання до місця проведення занять/стажування буде здійснюватися на основі наданого ВМЗПВ підтвердження від перевізника про вартість білета (зворотні білета або місячного білета) або заяви про використання власного або позиченого транспортного засобу з копією реєстраційного документа автомобіля та водійського посвідчення (якщо застосовується).
 - c) У заяві про використання власного або позиченого транспортного засобу має бути вказана інформація щодо маршруту, на якому відбувається поїздка, відстані та понесених витрат, марки/моделі автомобіля та номеру його реєстрації, які перевіряються на основі оригіналу реєстраційного документа або договору позики автомобіля. Додатково до заяви необхідно додати копію водійського посвідчення та підтвердження ціни квитка на аналогічному (той самий відрізок) маршруті, видане перевізником.
 - d) Витрати, понесені Учасником Проєкту на поїздки власним або позиченим автомобілем, згідно з п. 2 б), є кваліфікованими в межах вартості квитка на громадський транспорт на аналогічному маршруті (за умови, що учасник поніс витрати, рівні або більші за вартість



квитка), після подання відповідної заяви Учасником Проєкту. У випадку, якщо учасник документує витрати, що є меншими за вартість квитка на аналогічний маршрут, відшкодування здійснюється до фактично понесених витрат.

- **Відшкодування витрат на догляд за дитиною до 7 років або за залежною особою** надається Учаснику Проєкту, який бере участь у професійному навчанні/курсах, курсі польської мови чи стажуванні за період участі у навчанні/курсі або стажуванні. Зважаючи на заборону подвійного фінансування, підтримка, яка забезпечує догляд за дітьми, не охоплює місця догляду, що фінансуються з фондів FERS, KPO або інших публічних джерел.

- a) Максимальна сума відшкодування витрат, зазначених у п. 2), становить **831,00 злотих** брутто (словами: вісімсот тридцять один злотий 00/100). У разі відсутності Учасника, сума відшкодування визначається пропорційно.

*При визначенні максимальної суми відшкодування витрат на догляд за дитиною до 7 років або залежною особою застосовуються правові норми, передбачені статтею 61.1 Закону від 20 квітня 2004 року про сприяння зайнятості та інститути ринку праці (відповідно до зак.ст. 2023 року, № 735 із наступними змінами). Згідно з положеннями цього закону та заявки на фінансування проєкту, сума, виділена на відшкодування витрат на догляд за дітьми до 7 років і залежною особою, становить половину допомоги по безробіттю — тобто **831,00 злотих/особу**, і щороку відповідно переоцінюватиметься у зв'язку зі зміною розміру допомоги по безробіттю.

- b) Відшкодування витрат, зазначених у п. 3, може отримати лише Учасник Проєкту, який:
 - здійснює догляд за дитиною до 7 років, або
 - доглядає за залежною особою, тобто особою, яка через стан здоров'я або вік потребує постійного догляду, і яка перебуває у родинних/сімейних зв'язках або спільному домогосподарстві з Учасником Проєкту.
- c) Відшкодування витрат, зазначених у п. 2), здійснюється після надання документів, що підтверджують понесені витрати на організацію догляду під час навчання/професійного курсу, курсу польської мови або стажування.
- d) Основою для визначення належної суми витрат на догляд за дитиною до 7 років або залежною особою є:
 - подання Учасником Проєкту заяви на надання підтримки у вигляді відшкодування витрат на догляд за дитиною до 7 років або залежною особою разом з додатками, зазначеними в п. е),
 - перевірка списку присутності Учасника Проєкту на навчанні/професійному курсі, курсі польської мови або стажуванні.
- e) Відшкодування витрат, зазначених у п. 2), здійснюється за умови подання комплекту документів:
 - I. У разі відшкодування витрат на догляд за дитиною до 7 років у інституційній формі:
 - заповнена та підписана заява на надання підтримки у вигляді відшкодування витрат на догляд за дитиною до 7 років або за залежною особою.
 - копія свідоцтва про народження дитини.
 - довідка про відвідування дитиною дитячого садка/ясел (з зазначенням, з якого часу дитина перебуває у садку/ясел).
 - документи, що підтверджують фактично понесені витрати за період участі у навчанні чи стажуванні, тобто копії квитанцій за дитячий садок/ясла.

- II. У разі відшкодування витрат на догляд за залежною особою:

- заповнена та підписана заява на надання підтримки у вигляді відшкодування витрат на догляд за дитиною до 7 років або за залежною особою.
- копія рішення про ступінь інвалідності залежної особи або медична довідка, яка підтверджує, що залежна особа потребує постійного догляду через стан здоров'я.
- заява про ступінь родинного зв'язку або спорідненості Учасника Проєкту з залежною особою.
- довідка про перебування залежної особи в установі або в закладі догляду (з зазначенням, з якого часу особа перебуває у вказаному закладі) або з іншої установи, що займається доглядом, або копія цивільно-правової угоди, укладеної з фізичною особою на надання послуг догляду за залежною особою.
- документи, що підтверджують фактично понесені витрати за період участі у стажуванні та/або навчанні, тобто копії квитанцій за послуги догляду в закладі, а в разі догляду, що здійснюється фізичною особою, копії підтверджень оплати або переказу разом з підтвердженням сплати внесків до ZUS за договором про надання послуг догляду за залежною особою.

- а) Як правило, виплата буде здійснюватися одноразово після завершення навчання/професійного курсу, курсу польської мови або місяця стажування на підставі заяви Учасника Проєкту (яка одночасно є списком до виплати), що містить номер банківського рахунку. Відшкодування надається тільки за час, протягом якого учасник проєкту був присутній на заняттях. Підставою для виплати є списки присутності на окремих заняттях.

§ 7 Моніторинг, обов'язки та відмова від участі в Проєкті

1. Учасник Проєкту зобов'язаний надавати інформацію щодо свого статусу на ринку праці протягом 4 тижнів після завершення участі в Проєкті, зокрема стосовно працевлаштування/самозайнятості, а також надавати документи, що підтверджують дану ситуацію (наприклад, копія трудового договору, копія цивільно-правового договору, витяг з Центрального Реєстру Господарської діяльності (CEIDG) тощо).
2. Учасник Проєкту зобов'язаний інформувати ВМЗПВ про будь-яку зміну статусу на ринку праці (особливо у разі працевлаштування) та зміну особистих даних (включаючи адресу проживання, номер телефону, зміну прізвища) негайно після зміни, тобто протягом 3 робочих днів з дня зміни.
3. Кожен Учасник зобов'язаний активно та систематично брати участь у наданій підтримці, зазначеній у § 6 п. 1 пункти 1) – 5).
4. У разі курсів, що дозволяють отримати кваліфікацію чи компетенції, Учасник після завершення курсу зобов'язаний пройти зовнішній екзамen у визначеному ВМЗПВ або зовнішнім органом місці та часі.
5. У разі професійного стажування Учасник зобов'язаний сумлінно виконувати обов'язки стажера, дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку організації та всіх положень, що впливають з *Договору – декларації участі в професійному стажуванні*.
6. Кожен Учасник зобов'язаний ознайомитися з пропозиціями роботи, представленими йому в рамках наданого посередництва з працевлаштування.
7. Відмова від участі в Проєкті можлива лише в обґрунтованих випадках та здійснюється шляхом подання Учасником пояснення.
8. Учасник має право припинити участь у Проєкті без наслідків, зазначених у п. 9, якщо причиною припинення є samozайнятість або працевлаштування. Такий випадок необхідно підтвердити наданням ВМЗПВ витягу з CEIDG (для осіб, що працюють на себе) або копії трудового договору, договору підряду або договору про виконання робіт чи довідки від роботодавця, що підтверджує факт працевлаштування (поширюється на працюючих осіб).
9. У разі відмови від участі в Проєкті, незавершення його з власної вини, порушення умов договору участі в Проєкті, подання неправдивих даних або приховування правди, ВМЗПВ має право стягнути з

Учасника витрати та може розірвати договір з негайним набранням чинності, що означає виключення Учасника з подальшої участі в Проєкті. Учасник може бути зобов'язаний повернути всі витрати, понесені ВМЗПВ у зв'язку з його участю в Проєкті.

10. У випадках:

- а) відсутності на стажуванні без поважної причини більше ніж один день;
- б) порушення основних обов'язків, визначених у внутрішніх правилах трудового розпорядку, зокрема порушення порядку, з'явитися на стажування в стані, що свідчить про вживання алкоголю, наркотиків або психотропних засобів, або вживання алкоголю на місці стажування, грубого порушення основних обов'язків, ВМЗПВ може негайно розірвати договір стажування.

11. У випадках, зазначених у п. 10, стажер зобов'язаний повернути понесені ВМЗПВ витрати, включаючи виплачену Стажеру стипендію, витрати на медичні обстеження та інші витрати, пов'язані з участю Стажера в стажуванні, що були відшкодовані ВМЗПВ Організатору (підприємству/підприємцю, що прийняв на стажування) під загрозою стягнення коштів у судовому порядку.

12. Порушення Учасником положень цього *Регламенту* може бути підставою для негайного виключення Учасника з Проєкту.

§ 8 Заключні положення

1. Питання, не врегульовані цим Регламентом, вирішуються ВМЗПВ.
2. Остаточне тлумачення Регламенту належить ВМЗПВ на основі проектної документації та вказівок для установ, які беруть участь у реалізації регіональної програми "Європейські Фонди для Вармії та Мазур 2021-2027".
3. Учасник Проєкту зобов'язаний дотримуватись і застосовувати положення цього Регламенту, що діє на момент його вступу в Проєкт.
4. Цей Регламент діє протягом періоду реалізації Проєкту, тобто з вересня 2024 року до 31 грудня 2025 року, і набирає чинності з дня його оголошення.
5. Зміст Регламенту є тотожним змісту перекладеного екземпляра Регламенту, опублікованого на вебсайті Проєкту.

§ 9 Перелік додатків (шаблони документів)

1. Форма для реєстрації.
2. Договір про участь у проєкті «Нові навички – більші можливості» з додатками.
3. Договір – декларація участі у професійному стажуванні.